

කොටස

ภาคผนวก ก

หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2534

หลักสูตรการฝึกอบรม
เตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. 2534

1. ความนำ

หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด พ.ศ. 2534 เป็นหลักสูตรที่พัฒนาจากหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด พ.ศ. 2528 และ พ.ศ. 2530 โดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ร่วมกันจัดทำขึ้นตามความต้องการและจำเป็นของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งหมายถึง สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด พ.ศ. 2534 ได้คำนึงถึงทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ทฤษฎีการฝึกอบรม และทักษะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้เวลาฝึกอบรม 45 วันทำการ และใช้รูปแบบการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นทักษะด้านความคิดเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป หลักการบริหารการศึกษา ทักษะการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ทางการบริหาร เป็นสำคัญ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างผู้บริหารการศึกษาให้มีคุณภาพในระดับชั้นนำเพื่อทำหน้าที่ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

2.2 เพื่อสร้างผู้บริหารการศึกษาให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีเจตคติและพฤติกรรม

บริหารที่เหมาะสมกับตำแหน่งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

2.3 เพื่อสร้างผู้บริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้และทักษะในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อให้ผู้บริหารการศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนได้อย่างเหมาะสม

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.1 ได้รับปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า

3.2 ผ่านการสอบหรือคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

4. โครงสร้างหลักสูตร

4.1 หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปและหลักการบริหารการศึกษา จำนวน 45 ชั่วโมง

4.2 หมวดที่ 2 ทักษะการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 57 ชั่วโมง

4.3 หมวดที่ 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ จำนวน 39 ชั่วโมง

4.4 หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ทางการบริหาร จำนวน 194 ชั่วโมง

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ใช้เวลาฝึกอบรม 45 วันทำการ แบ่งเป็น

5.1.1 การฝึกอบรมภาคทฤษฎี 8 วัน

5.1.2 การฝึกอบรมภาคทักษะ 16 วัน

5.1.3 การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม 10 วัน

5.1.4 การศึกษาคูงาน 11 วัน

5.2 การจบหลักสูตร

5.2.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเสียเวลาในการฝึกอบรมทุกหมวดรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องสอบได้คะแนนในรายหมวดทั้ง 4 หมวด รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6. การประเมินผลการฝึกอบรม

ใช้คะแนนการประเมินผล 1,000 คะแนน แบ่งเป็น

6.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรมเป็นรายหมวด รวม 400 คะแนน แบ่งเป็น

6.1.1 หมวดที่ 1 100 คะแนน

6.1.2 หมวดที่ 2 100 คะแนน

6.1.3 หมวดที่ 3 100 คะแนน

6.1.4 หมวดที่ 4 100 คะแนน

6.2 ประเมินการฝึกปฏิบัติงาน 200 คะแนน

6.3 ประเมินการศึกษาคูงาน 100 คะแนน

6.4 ประเมินพฤติกรรม 100 คะแนน

6.5 ประเมินภาคินิพนธ์และการนำเสนอ 100 คะแนน

6.5.1 คุณภาพของภาคินิพนธ์ 80 คะแนน

6.5.2 การนำเสนอภาคินิพนธ์ 20 คะแนน

6.6 ประเมินผลงานกลุ่ม 100 คะแนน

7. รูปแบบของหลักสูตร

ใช้รูปแบบของหลักสูตรที่ประสมประสานกันตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา ความรู้ของแต่ละหมวด โดยคำนึงถึงการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ และทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ รูปแบบของหลักสูตรประกอบด้วย

- 7.1 ระดับการเรียนรู้ (ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติ)
- 7.2 ระดับการมีส่วนร่วม (นั่งฟัง แสดงความคิดเห็น ร่วมกิจกรรม)
- 7.3 ขั้นตอนของการเรียนรู้ (บรรยาย สาธิต อภิปราย กรณีศึกษา ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง)
- 7.4 เริ่มจากทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ หรือเริ่มจากการปฏิบัติไปสู่ทฤษฎี

8. เทคนิคการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเน้นการฝึกทักษะ และเพิ่มพูนเทคนิคการปฏิบัติงานหรือการบริหารเป็นสำคัญ เทคนิคการฝึกอบรมประกอบด้วย

- 8.1 วิทยากรเป็นผู้นำ ร้อยละ 10
- 8.2 ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ร้อยละ 10
- 8.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม ร้อยละ 20
- 8.4 การจัดประสบการณ์อย่างมีวัตถุประสงค์ ร้อยละ 60

9. หัวข้อเนื้อหาวิชา

9.1 หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปและหลักการบริหารการศึกษา แบ่งเป็น 2 หน่วยวิชา คือ

หน่วยวิชาที่ 1 ความรู้ทั่วไป ประกอบด้วย 5 กลุ่มความรู้ คือ

กลุ่มความรู้ที่ 1 บทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

(6 ชั่วโมง)

กลุ่มความรู้ที่ 2 การศึกษากับการพัฒนาสังคม เศรษฐศาสตร์ และการเมืองการปกครอง (3 ชั่วโมง)

กลุ่มความรู้ที่ 3 การเสริมสร้างเอกลักษณ์ไทยและศาสนพิธี (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 3.1 เอกลักษณ์ไทย
- 3.2 ขนบธรรมเนียมประเพณี
- 3.3 ศาสนพิธี

กลุ่มความรู้ที่ 4 เทคโนโลยีนวัตกรรมทางการบริหารและการศึกษา (12 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 4.1 เทคโนโลยีนวัตกรรมทางการศึกษา
- 4.2 คอมพิวเตอร์กับการบริหาร

กลุ่มความรู้ที่ 5 กฎหมายการศึกษา แห่งและอาญา (12 ชั่วโมง)

หน่วยวิชาที่ 2 หลักการ แนวคิดและทฤษฎีการบริหารการศึกษา (6 ชั่วโมง)

ประกอบด้วย 2 กลุ่มความรู้ที่

กลุ่มความรู้ที่ 1 หลักการ แนวคิด การบริหาร

กลุ่มความรู้ที่ 2 ทฤษฎีการบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1 การบริหารยุควิทยาศาสตร์
- 2.2 การบริหารยุคพฤติกรรมศาสตร์
- 2.3 การบริหารตามสถานการณ์

9.2 หมวดที่ 2 ทักษะการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด แบ่งเป็น 5 หน่วยทักษะ คือ

หน่วยทักษะที่ 1 การวางแผนและงานบริหารวิชาการ ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ คือ

กลุ่มทักษะที่ 1 การวางแผนและการบริหารโครงการ (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 1.1 ข้อมูลและการวางแผนระดับจังหวัด

1.2 เทคนิคการบริหารโครงการ
 กลุ่มทักษะที่ 2 การบริหารวิชาการและการนิเทศการศึกษา (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 2.1 เทคนิคการบริหารวิชาการ
- 2.2 เทคนิคการนิเทศการศึกษา
- 2.3 การควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

หน่วยทักษะที่ 2 การบริหารสำนักงานและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารองค์การ
 ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ คือ

- กลุ่มทักษะที่ 1 การบริหารสำนักงาน (3 ชั่วโมง)
- กลุ่มทักษะที่ 2 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารองค์การ (9 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

ด้วย

- 2.1 เทคนิคการใช้ Q.C.C.
- 2.2 เทคนิคการใช้ PIP

หน่วยทักษะที่ 3 การบริหารการเงินและงบประมาณ แบ่งเป็น 3 กลุ่มทักษะ คือ

กลุ่มทักษะที่ 1 การบริหารการเงินและงบประมาณ (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 1.1 เทคนิคการบริหารการเงิน
- 1.2 เทคนิคการบริหารงบประมาณ

กลุ่มทักษะที่ 2 การบริหารบัญชี พัสดุ (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 2.1 เทคนิคการบริหารการบัญชี
- 2.2 เทคนิคการบริหารพัสดุ

กลุ่มทักษะที่ 3 การตรวจสอบภายใน (3 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 3.1 เทคนิคการตรวจสอบใบสำคัญ
- 3.2 เทคนิคการตรวจสอบบัญชี

หน่วยทักษะที่ 4 การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ คือ

กลุ่มทักษะที่ 1 การวางแผนการบริหารงาน (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 1.1 เทคนิคการกำหนดตำแหน่ง

1.2 เทคนิคการสรรหา

1.3 เทคนิคการบรรจุและแต่งตั้ง

กลุ่มทักษะที่ 2 การดำเนินการบริหารบุคคล (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

2.1 การอํารงรักษา

2.2 การพัฒนา

2.3 วินัยและการให้ออกจากราชการ

หน่วยทักษะที่ 5 การวิจัยและพัฒนา (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ คือ

กลุ่มทักษะที่ 1 เทคนิคการวิจัยและพัฒนา

กลุ่มทักษะที่ 2 เทคนิคการพัฒนาผลงานทางวิชาการ

9.3 หมวดที่ 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ แบ่งเป็น 3 หน่วยทักษะ

หน่วยทักษะที่ 1 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์ตามทฤษฎีการพัฒนาองค์การ (15

ชั่วโมง)

หน่วยทักษะที่ 2 มนุษยสัมพันธ์ การจูงใจและการพัฒนาทีมงาน ประกอบด้วย 3

กลุ่มทักษะ คือ

กลุ่มทักษะที่ 1 มนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ (3 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

1.1 การวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

1.2 การวิเคราะห์บทบาท

1.3 เทคนิคการจูงใจ และการสร้างขวัญและกำลังใจ

กลุ่มทักษะที่ 2 การพัฒนาทีมงาน (3 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

2.1 เทคนิคการพัฒนาตนเอง

2.2 เทคนิคการพัฒนาค่านิยม

2.3 เทคนิคการพัฒนาทีมงาน

กลุ่มทักษะที่ 3 การสื่อสารอย่างมีวัตถุประสงค์ (3 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

3.1 เทคนิคการสื่อความหมาย

3.2 เทคนิคการประสานงาน

หน่วยทักษะที่ 3 การเป็นผู้นำและการวิเคราะห์ ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ คือ
กลุ่มทักษะที่ 1 การเป็นผู้นำและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ (9 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 1.1 เทคนิคการสร้างบุคลิกภาพการเป็นผู้นำ
- 1.2 เทคนิคการเข้าสังคม
- 1.3 เทคนิคการเป็นผู้นำและผู้ตาม
- 1.4 ศิลปะการพูด

กลุ่มทักษะที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจ (6 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 2.1 เทคนิคการประชุม
- 2.2 เทคนิคการบริหารเวลา
- 2.3 เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง
- 2.4 เทคนิคการตัดสินใจสั่งการ

9.4 หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ทางการบริหาร แบ่งเป็น 6 หน่วยกิจกรรม

หน่วยกิจกรรมที่ 1 การส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย (16 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 1.1 แนวคิดและเทคนิคการพัฒนาสมรรถภาพทางกาย
- 1.2 กิจกรรมการพัฒนาสมรรถภาพทางกาย

หน่วยกิจกรรมที่ 2 การพัฒนาจิต (16 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 2.1 แนวคิดและเทคนิคการพัฒนาจิต
- 2.2 กิจกรรมการพัฒนาจิต

หน่วยกิจกรรมที่ 3 การเสริมสร้างความสามัคคี และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการบริหาร ประกอบด้วย 2 กลุ่มกิจกรรม คือ

กลุ่มกิจกรรมที่ 1 กิจกรรมเสริมสร้างสามัคคี (18 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 1.1 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- 1.2 กิจกรรมนันทนาการ

กลุ่มกิจกรรมที่ 2 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพการบริหาร (18 ชั่วโมง) ประกอบด้วย

- 2.1 กิจกรรมพบผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2.2 กิจกรรมพบผู้บริหารดีเด่นสังกัดหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและ

เอกชน

- 2.3 กิจกรรมพบวิทยากรพี่เลี้ยงและเลขานุการโครงการ

หน่วยกิจกรรมที่ 4 การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (10 วัน) ประกอบด้วย

- 4.1 กิจกรรมกลุ่มงานในสำนักงานคณะกรรมการการ

ประถมศึกษาจังหวัด ประกอบด้วย 2 งาน คือ

- 4.1.1 งานในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

จังหวัดดีเด่น

- 4.1.2 งานในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

จังหวัดอื่นตามความสนใจ

หน่วยกิจกรรมที่ 5 การศึกษาดูงาน (11 วัน) ประกอบด้วย 2 กิจกรรม คือ

- 5.1 กิจกรรมศึกษาดูงานภายในประเทศ (4 วัน) ประกอบด้วย

ด้วย

- 5.1.1 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

- 5.1.2 หน่วยงานเอกชน

- 5.2 กิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ (7 วัน) ประกอบด้วย

- 5.2.1 ประเทศมาเลเซีย

- 5.2.2 ประเทศสิงคโปร์

หน่วยกิจกรรมที่ 6 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ประกอบด้วย 2 งาน คือ

- 6.1 งานภาคนิพนธ์

- 6.2 การนำเสนอภาคนิพนธ์

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

ชุดที่ 2 แบบประเมินนี้วัดจุดประสงค์เพื่อศึกษาความมีประสิทธิภาพในการบรรยายของ
วิทยากรการบรรยายวิชา
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย /- ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1	บรรยายตรงตามจุดประสงค์ ของวิชา.....					
2	เข้าใจความสนใจและสร้าง บรรยากาศการเรียนรู้.....					
3	วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ ชัดเจนตรงประเด็น เป็นลำดับ ขั้นตอนและต่อเนื่อง.....					
4	ยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึง การนำเนื้อหาวิชานี้ไปประยุกต์ กับการปฏิบัติงานจริง.....					
5	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ เหมาะสมและสอดคล้องกับ จุดประสงค์ของวิชานี้.....					

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
6	วิทยากรใช้สื่อ อุปกรณ์ หรือ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบการบรรยายได้ เหมาะสม.....					
7	การเปิดโอกาสให้แสดงความ คิดเห็น.....					
8	มีความเชื่อมั่นในตนเอง.....					
9	สำเนียงที่ใช้ในการพูดชัดเจน.....					
10	วิทยากรแจ้งจุดประสงค์เนื้อหา วิชาให้ทราบก่อนทุกครั้ง.....					
11	โดยสรุปท่านคิดว่าวิทยากรมี ประสิทธิภาพอยู่ในระดับ.....					

12 ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมวิชานี้ ท่านคิดว่า

() มากเกินไป ควรเป็น.....ชั่วโมง

() เหมาะสมดีแล้ว

() น้อยเกินไป ควรเป็น.....ชั่วโมง

13 สิ่งที่ท่านพอใจวิทยากรในวิชานี้

.....

.....

.....

14 สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุงในการบรรยายวิชานี้

.....

.....

.....

.....

ชุดที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1	ขนาดของห้องฝึกอบรม เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับ การอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	แสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
3	ระบบเสียงภายในห้องฝึกอบรม เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ความสะดวกของห้องพัก.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ความปลอดภัยขณะที่พักระหว่าง การฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	น้ำดื่มภายในบริเวณที่ฝึกอบรม และห้องพักจัดได้เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	การจัดอาหารให้รับประทานได้ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	การจัดอาหารว่างมีความ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	การให้บริการเมื่อมีการ เจ็บป่วยมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ความเหมาะสมของสถานที่ สำหรับประชุมกลุ่มย่อยหรือ ทำงานที่ได้รับมอบหมาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการมี จำนวนเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องฝึกอบรม เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
13	เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมมี ความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	เอกสารประกอบการบรรยายมี ความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	ความสะอาดและสัอาดของ ห้องน้ำห้องส้วม.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	วิทยากรที่เลี้ยงเอาใจใส่และ ให้คำแนะนำขณะฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
17	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ ปรีกษาวิทยากรที่เลี้ยงได้.....	.....	.....	.....	.....	.....

18 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ชุดที่ 4 มี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับสิ่งที่ปฏิบัติจริง

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการ	กำหนดไว้ในแผน		การปฏิบัติจริง	
		มี	ไม่มี	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1	กิจกรรมในการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพและ ความต้องการในการนำไปใช้.....	.....	.....	.....	.....
2	สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....
3	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมเนื้อหาวิชา..	.....	.....	.....	.....
4	การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม .....	.....	.....	.....	.....
5	สร้างนักบริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....
6	ให้นำความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานได้อย่าง เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....
7	กิจกรรม เช่น สำธิต แสดงตัวอย่างหรือปฏิบัติ จริงประกอบการฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....
8	เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....
9	เกณฑ์การประเมินชัดเจนเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....
10	ใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมศึกษาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการ	กำหนดไว้ในแผน		การปฏิบัติจริง	
		มี	ไม่มี	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
11	การศึกษาดูงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร.....	.....	.....	.....	.....
12	มีการประชุมการวางแผนการจัดการฝึกอบรม....	.....	.....	.....	.....
13	จัดระบบงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้ดี	.....	.....	.....	.....
14	มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในงานฝึกอบรม.	.....	.....	.....	.....

15 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรม
คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ท่านพบปัญหาในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
	<u>ด้านการวางแผนการ</u>					
	<u>ดำเนินการโครงการฝึกอบรม</u>					
1	การวางแผนการดำเนินการ โครงการฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	การประสานงานในการ วางแผนดำเนินการโครงการ ฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	การดำเนินโครงการตามที่ กำหนดไว้ได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	การจัดทำใบงานหรือคำสั่งเพื่อ กำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมศึกษาด้วยตนเองหรือ เป็นกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	สื่อและอุปกรณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	<u>ด้านการบรรยายของวิทยากร</u>					
1	ความสามารถและความชำนาญ ในการใช้สื่อ อุปกรณ์ และ เครื่องมือการฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา กระบวนการและทักษะในการ ถ่ายทอด.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ความพอเพียงของเวลาใน แต่ละวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	การผลิตสื่อในการฝึกอบรม....	.....	.....	.....	.....	.....
5	การแบ่งกลุ่มจัดกิจกรรม หรือ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	การสาธิตแสดงตัวอย่างหรือ การปฏิบัติจริงประกอบการ ฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	<u>ค่านสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม</u> <u>และศึกษาดูงาน</u>					
1	ห้องจัดกิจกรรมกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ความเหมาะสมของขนาดห้อง ประชุมหรือห้องอบรมกับจำนวน ผู้เข้าอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ผู้เข้าฝึกอบรมไม่สนใจที่จะไป ศึกษาดูงานยังสถานที่ที่กำหนด ให้.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ ศึกษาดูงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	<u>ด้านการประเมินผลการ</u>					
	<u>ฝึกอบรม</u>					
1	หลักเกณฑ์ในการประเมินผล..	.....	.....	.....	.....	.....
2	ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ การประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ความรู้ความเข้าใจในการออก ข้อสอบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	เวลาสำหรับการตรวจงานของ ผู้เข้าฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ความรู้ความเข้าใจในการหา คุณภาพของแบบทดสอบเพื่อนำ มาปรับปรุงเนื้อหาวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	การประเมินผลรายวิชาไม่ตรง ตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	วิเคราะห์ผลรายวิชาเพื่อ ปรับปรุงกระบวนการถ่ายทอด เนื้อหาวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ข้อที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ซึ่งหมายถึงการประเมิน
ผลโครงการฝึกอบรมโดยสรุป

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1	ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	การฝึกอบรมครั้งนี้เสริมสร้าง เจตคติและพฤติกรรมในทางที่ดี	.....	.....	.....	.....	.....
3	ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ จากการฝึกอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ บรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5	เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานใน หน้าที่ผู้บริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	สัดส่วนระหว่างการฝึกอบรม ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติที่ท่านได้ รับมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	วิทยากรฝึกอบรมโดยส่วนรวม มีคุณภาพและประสิทธิภาพใน การเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	กิจกรรมการฝึกอบรมใน หลักสูตรนี้อำนวยต่อการ เรียนรู้ และพัฒนาความ สามารถของท่านในระดับใด..	.....	.....	.....	.....	.....
9	ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่าน ปฏิบัติตลอดการฝึกอบรมมี ปริมาณเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ ในภาควิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
11	เอกสารประกอบการอบรมมี คุณภาพ.....					
12	อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพ และเพียงพอ.....					
13	ที่พักสะดวกสบาย สะอาด เรียบร้อย.....					
14	ท่านได้รับความสะดวกในการ ใช้บริการต่าง ๆ.....					

15 ระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตร ท่านมีความเห็นว่า

() นานเกินไป ควรเป็น.....วัน

() เหมาะสมดีแล้ว

() น้อยเกินไป ควรเป็น.....วัน

16 สิ่งที่ท่านพึงพอใจในการฝึกอบรมครั้งนี้

1.

2.

3.

4.

17 สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

1.
2.
3.
4.