

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านโครงการฝึกอบรม

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

1. นายปกรณ์ ศรีคอนไผ่
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
2. นายสันศักดิ์ สินธุ์ประทุม
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
3. นางแก้วตา ไทรงาม
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
4. ดร.อภินันท์ เวทยานุกุล
อาจารย์ 3 ระดับ 8 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
5. ดร.เวช มงคล
อาจารย์ 2 ระดับ 7 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านโครงการฝึกอบรม

1. นายปกรณ์ ศรีคอนไผ่
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
2. นายสันศักดิ์ สินธุพันธุ์ประทุม
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
3. นางแก้วตา ไทรงาม
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
4. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง
อาจารย์ 3 ระดับ 9 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
5. นายอนุกุล เขียงพุกษาวัลย์
อาจารย์ 3 ระดับ 8 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
6. ดร.อภินันท์ เวทยานุกุล
อาจารย์ 3 ระดับ 8 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
7. นายสิทธิพงศ์ สิทธิขจร
อาจารย์ 3 ระดับ 8 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
8. ดร.เวช มงคล
อาจารย์ 2 ระดับ 7 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ภาคผนวก ข

หนังสือขออนุญาตประเมินโครงการเตรียมผู้บริหารระดับสูง
หนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย



บันทึกข้อความ

113

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. 4023

ที่

วันที่ 24 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขออนุญาตประเมินโครงการผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ด้วยกระผมได้ขออนุญาตศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ภาควิชาพิเศษ ขณะนี้ศึกษาอยู่ ณ สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เสนอหัวข้อการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งจัดอบรม ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตามแผนงบประมาณของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ระหว่าง วันที่ 2-26 กันยายน 2544 และ สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้อนุมัติหัวข้อ วิทยานิพนธ์แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ขออนุญาตให้กระผมประเมินโครงการดังกล่าวข้างต้นตามกระบวนการประเมินโครงการ ตามรูปแบบการประเมินโครงการตามรูปแบบการประเมินของซีป (CIPP Model)
2. ขออนุญาตทดลองใช้แบบสอบถามกับโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เพื่อใช้เก็บข้อมูลในโครงการฝึกอบรมของกรม อาชีวศึกษา

พ.อ.อ.
(ศักดิ์ดา พระภูมิ)

08/10/2544
น.ส.

(นายทองสุข มั่นดาทร)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา



ที่ ศธ 0210/15๖๑

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210

๖ ธันวาคม 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม จำนวน 5 ชุด
2. ของบรรจุแบบสอบถามส่งคืนสถาบันฯ จำนวน 1 ของ

ตามที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ร่วมกับกรมอาชีวศึกษาจัดฝึกอบรมโครงการ
เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
ระหว่างวันที่ 2-26 กันยายน 2544 นั้น มีข้าราชการของสถาบันฯ ได้ดำเนินการศึกษาวิจัยการประเมิน
โครงการนี้ โดยใช้รูปแบบการประเมินของ CIPP ซึ่งผู้วิจัยนี้ได้สร้างแบบสอบถามพฤติกรรมของ
.....ผู้เข้ารับการอบรมในโครงการดังกล่าวเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน
แล้ว สามารถนำสิ่งที่ได้จากการอบรมมาปฏิบัติงานจริงได้มากน้อยเพียงใด สถาบันฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า
การประเมินโครงการนี้เป็นประโยชน์ในการพัฒนา การฝึกอบรมของสถาบันฯ และกรมอาชีวศึกษา
จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านผู้อำนวยการและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยผู้ช่วยผู้อำนวยการ 2 ท่าน
และข้าราชการครูสายผู้สอน จำนวน 2 ท่าน ได้ตอบแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความกรุณา
ส่งคืนสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2544 ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ต่อไปด้วยจกขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองสุข มั่นตาทร)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โทร. 0-3422-5400-3

โทรสาร 0-3422-5399

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามชุดที่ 1

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา

-
- คำชี้แจง
1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้
- ตอนที่ 1
- เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมในด้านบริบท ประกอบด้วย วัตถุประสงค์และหลักสูตรการฝึกอบรมของโครงการ กับความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม
- ตอนที่ 2
- เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมและความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรมในด้านปัจจัยเบื้องต้น ประกอบด้วยความพร้อม สื่อการฝึกอบรม และความเหมาะสมของสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก
- ตอนที่ 3
- เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรมในด้านกระบวนการ ประกอบด้วยเนื้อหาตามหลักสูตรและความรู้ประสบการณ์ กิจกรรมการอบรม วิทยากร และสิ่งอำนวยความสะดวก
- ตอนที่ 4
- เป็นการสอบถามความคิดเห็นในด้านผลผลิตเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา เจตคติต่อการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา

ตอนที่ 1 ความสอดคล้องของโครงการกับวัตถุประสงค์และหลักสูตรกับความต้องการ
ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม *

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	วัตถุประสงค์การฝึกอบรมที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติที่ดีให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม มีความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
2.	วัตถุประสงค์การฝึกอบรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และทักษะการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
3.	เนื้อหาหลักสูตรที่เกี่ยวกับความรู้ทั่วไปด้านการบริหาร การศึกษามีความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
4.	เนื้อหาหลักสูตรที่เกี่ยวกับความรู้ด้านบริหารศาสตร์ มีความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
5.	เนื้อหาหลักสูตรที่เกี่ยวกับความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์ มีความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
6.	เนื้อหาหลักสูตรที่เกี่ยวกับความรู้ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....

* ค่าความเชื่อมั่นได้ = .7969

ตอนที่ 2 ความพร้อมของสื่อ และความเหมาะสมของสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก *

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ความพร้อมของสื่อ					
1.	วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในห้องฝึกอบรมมีความทันสมัยและใช้งานได้ดี	.....	.....	.....	.....	.....
2.	วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องฝึกอบรมมีจำนวนเพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
3.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีแจกทุกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
4.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาตรงตามขอบข่ายรายวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
5.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมในแต่ละวิชามีปริมาณมีปริมาณเหมาะสมมีคุณภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับการศึกษาค้นคว้าที่มีความทันสมัยและปริมาณที่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
	ความพร้อมของสถานที่					
7.	ระบบเสียงของห้องฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ขนาดของห้องอบรมที่สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าอบรมได้	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ขนาดของห้องประชุมย่อย	.....	.....	.....	.....	.....
10.	แสงสว่างในห้องอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
11.	บรรยากาศและความสะอาดในห้องอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ความสะดวกสบายของห้องพักที่จัดให้	.....	.....	.....	.....	.....
13.	บรรยากาศและความสะดวกในห้องพัก	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
14.	ความปลอดภัยของที่พักระหว่างการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
15.	ความสะดวก ความเพียงพอ และความสะอาด ของห้องน้ำห้องส้วมรวม	.....	.....	.....	.....	.....
	ความเหมาะสมของสิ่งอำนวยความสะดวก					
16.	จำนวนเจ้าหน้าที่ปรึกษาโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
17.	จำนวนวิทยากรที่เลี้ยงในโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
18.	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการต่าง ๆ	.....	.....	.....	.....	.....
19.	น้ำดื่มภายในสถานที่ฝึกอบรมและในห้องพัก	.....	.....	.....	.....	.....
20.	สถานที่ให้บริการอาหารว่างและอาหาร	.....	.....	.....	.....	.....
21.	ปริมาณและคุณภาพการจัดบริการอาหารว่าง และอาหาร	.....	.....	.....	.....	.....
22.	การให้บริการเมื่อมีการเจ็บป่วย	.....	.....	.....	.....	.....

* ค่าความเชื่อมั่นได้ = .9101

ตอนที่ 3 ความสอดคล้องและความเหมาะสมของเนื้อหาตามหลักสูตรความรู้ ประสบการณ์
กิจกรรมการอบรม วิทยาการ สิ่งอำนวยความสะดวก *

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ความเหมาะสมของเนื้อหาตามหลักสูตร					
	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร					
1.	แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม แห่งชาติ กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	.....	.....	.....	.....	.....
2.	การวิเคราะห์และตอบสนองนโยบายทางการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
3.	การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	.....	.....	.....	.....	.....
4.	การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	.....	.....	.....	.....	.....
5.	กฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ	.....	.....	.....	.....	.....
6.	วินัยและการเสริมสร้างวินัย	.....	.....	.....	.....	.....
	ความรู้ด้านบริหารศาสตร์					
7.	ระเบียบวิธีการวิจัยสำหรับผู้บริหาร เพื่อปรับปรุง คุณภาพการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
8.	หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคการบริหาร	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ระบบข้อมูลและการวางแผน	.....	.....	.....	.....	.....
10.	การบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....
11.	การบริหารงบประมาณ	.....	.....	.....	.....	.....
12.	การบริหารงานการเงินและบัญชี	.....	.....	.....	.....	.....
13.	การบริหารงานพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การบริหารงานธุรการ	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์					
15.	การบริหารงานกิจการนักเรียน/นักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
16.	การบริหารงานวิชาการ	.....	.....	.....	.....	.....
17.	การบริหารงานสวัสดิการ	.....	.....	.....	.....	.....
18.	การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	.....	.....	.....	.....	.....
19.	การนิเทศภายในสถานศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
20.	การติดตามและประเมินผล	.....	.....	.....	.....	.....
21.	การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
22.	การนำผลการวิจัยมาใช้ในสถานศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
23.	การพัฒนาองค์การ	.....	.....	.....	.....	.....
24.	การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน	.....	.....	.....	.....	.....
25.	การพัฒนาทีมงาน	.....	.....	.....	.....	.....
26.	ภาวะผู้นำ	.....	.....	.....	.....	.....
27.	การตัดสินใจสั่งการ	.....	.....	.....	.....	.....
28.	มนุษยสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....
29.	ขวัญและกำลังใจ	.....	.....	.....	.....	.....
30.	การพัฒนาทักษะการพูด	.....	.....	.....	.....	.....
31.	การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู	.....	.....	.....	.....	.....
32.	การประสานงานและการสื่อความหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
33.	เทคนิคการประชุม	.....	.....	.....	.....	.....
34.	การจัดความขัดแย้งและการวิเคราะห์ปัญหา	.....	.....	.....	.....	.....
35.	การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
36.	การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ความรู้ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
37.	การพัฒนากาย	.....	.....	.....	.....	.....
38.	การพัฒนาจิต	.....	.....	.....	.....	.....
	ความเหมาะสมด้านประสบการณ์และ กิจกรรมการฝึกอบรม					
39.	ปริมาณที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติตลอดจน การฝึกอบรมมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
40.	กิจกรรมการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับสภาพ และความต้องการนำไปใช้	.....	.....	.....	.....	.....
41.	การดำเนินการฝึกอบรมตามตารางการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
42.	การฝึกอบรมมีบรรยากาศเป็นกันเอง	.....	.....	.....	.....	.....
43.	การฝึกอบรมมีบรรยากาศทางวิชาการ	.....	.....	.....	.....	.....
44.	ท่านมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ วิทยากรพี่เลี้ยง	.....	.....	.....	.....	.....
45.	ท่านมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับสมาชิก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
46.	ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
47.	การเลือกสถานที่ เพื่อศึกษาดูงานมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
48.	การจัดกิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงานมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
49.	การจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย มีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
50.	การจัดกิจกรรมพัฒนาจิตมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
51.	การจัดกิจกรรมฝึกทักษะการพูดมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
52.	การกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินิพนธ์มีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
53.	ระยะเวลาฝึกอบรม 23 วัน ทำการมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
	ความเหมาะสมด้านวิทยากร					
54.	วิทยากรแจ้งจุดประสงค์รายวิชาก่อนการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
55.	วิทยากรบรรยายตรงตามจุดประสงค์ของวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
56.	วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น	.....	.....	.....	.....	.....
57.	วิทยากรมีเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้	.....	.....	.....	.....	.....
55.	วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
59.	วิทยากรนำตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาไปประยุกต์กับการปฏิบัติจริง	.....	.....	.....	.....	.....
60.	วิทยากรนำตัวอย่างปัญหามาเสนอและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอภิปรายเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา	.....	.....	.....	.....	.....
61.	วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น	.....	.....	.....	.....	.....
62.	วิทยากรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
63.	คยสรุปท่านคิดว่าวิทยากรมีประสิทธิภาพในระดับใด	.....	.....	.....	.....	.....
	ความเหมาะสมด้านการอำนวยความสะดวก					
64.	การวางแผนการดำเนินการ โครงการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
65.	การประสานงานในการดำเนินโครงการฝึกอบรมของผู้บริหาร โครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง	.....	.....	.....	.....	.....
66.	ความพร้อมต่าง ๆ ในการเตรียมโครงการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น / ความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
67.	ความพร้อมในการรายงานตัว/ลงทะเบียน	.....	.....	.....	.....	.....
68.	การจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
69.	การปฐมนิเทศช่วยให้ท่านเข้าใจกระบวนการฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....
70.	วิทยากรที่เลี้ยงเอาใจใส่และให้คำปรึกษาแนะนำขณะฝึกอบรม	.....	.....	.....	.....	.....

* ค่าความเชื่อมั่นได้ = .9816

ตอนที่ 4 ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติต่อการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา *

ข้อที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1.	การบริหารการศึกษาเป็นเรื่องที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์	.....	.....	.....	.....	.....
2.	การ “คิดใหม่ ทำใหม่” เป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการบริหาร การศึกษาในปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความสำเร็จหรือล้มเหลวของการจัดการศึกษาก็อยู่ที่ การบริหารการศึกษานี้แหละ	.....	.....	.....	.....	.....
4.	องค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางการบริหารการศึกษาจะไม่ค่อย ก้าวหน้าขึ้นจากเมื่อ 5 ปีที่แล้วสักเท่าไร	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ความสำเร็จในการบริหารการศึกษาขึ้นอยู่กับตัวบุคคล มากกว่าระบบ	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ตามปกติแล้วท่านจะติดตามความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอยู่เป็นประจำ	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ความรู้เรื่องหลักและวิธีการบริหารการศึกษาเป็นเงื่อนไข ที่จำเป็น แต่ยังไม่เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารการศึกษาประสบผลสำเร็จ	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ท่านรู้สึกว่าการปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษา มีเรื่องที่ทำทลายความสามารถท่านอยู่เป็นประจำ	.....	.....	.....	.....	.....
9.	รูปแบบการบริหารการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จใน สถานศึกษาหนึ่ง อาจจะล้มเหลวเมื่อนำไปใช้ใน อีกสถานศึกษาหนึ่งได้	.....	.....	.....	.....	.....
10.	การบริหารการศึกษาในสถานศึกษานั้น เป้าหมายของ องค์กรต้องมาก่อนเป้าหมายส่วนตัวของอาจารย์แต่ละคน	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
11.	การบริหารการศึกษาไม่น่าจะถือว่าเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Professional) ได้เพราะองค์ความรู้ส่วนใหญ่ประยุกต์เอามาใช้จากศาสตร์ทางด้านบริหารธุรกิจทั้งนั้น	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ถ้าไม่คิดถึงความก้าวหน้าในอาชีพแล้ว ท่านเห็นจะไม่ยอมเป็นผู้บริหารการศึกษาแน่ ๆ	.....	.....	.....	.....	.....
13.	สำหรับท่านแล้วดูเหมือนว่า การบริหารการศึกษามีเรื่องที่ต้องเรียนรู้อีกมาก	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การได้รับความรู้เกี่ยวกับแนวคิดหรือเทคนิคการบริหารการศึกษา ทำให้ท่านรู้สึกมั่นใจในการทำงานมากขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....
15.	เรื่องการบริหารการศึกษาเป็นสิ่งที่ท่านรู้สึกชื่นชมมากที่สุด	.....	.....	.....	.....	.....
16.	ถ้ามีโอกาสท่านอยากจะเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาทุกครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....
17.	ลงได้เป็นผู้บริหารแล้วท่านก็อยากมุ่งมั่นบริหารการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ	.....	.....	.....	.....	.....
18.	มีบ้างเหมือนกันที่ท่านรู้สึกท้อแท้กับภารกิจของผู้บริหารการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
19.	การบริหารการศึกษาจะประสบความสำเร็จไปไม่ได้เลยถ้าผู้บริหารไม่รู้จักเสียสละ	.....	.....	.....	.....	.....
20.	การบริหารการศึกษามีส่วนทำให้ท่านเห็นห่างจากครอบครัวท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
21.	เรื่องบริหารการศึกษานั้นไม่มีอะไรยาก ขอให้ท่านทำตามกฎระเบียบโดยเคร่งครัดเสียอย่างก็บริหารได้สบาย	.....	.....	.....	.....	.....
22.	ถ้ามีทางเลือกเกี่ยวกับอาชีพท่านรู้สึกอยากวางมือจากเรื่องการบริหารการศึกษาอยู่เหมือนกัน	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
23.	ท่านรู้สึกมั่นใจว่า การบริหารการศึกษานั้น ถ้ามุ่งมั่น ทำกันด้วยความจริงจังและจริงใจ ก็จะสามารถสร้างคน ที่มีคุณภาพให้แก่ชาติได้	.....	.....	.....	.....	.....
24.	ท่านชอบพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับ การบริหารการศึกษากับบุคคลอื่น	.....	.....	.....	.....	.....
25.	สำหรับท่านแล้ว ดูเหมือนว่ายังมีสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ อีกมากในเรื่องการบริหารการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....

* ค่าความเชื่อมั่นได้ = .8643

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามชุดที่ 2

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง 1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับวิทยากรพี่เลี้ยง
2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 1 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรม
ในด้านกระบวนการ ประกอบด้วย ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการ
ฝึกอบรมกับการปฏิบัติงานจริง

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการอบรม
กับสิ่งที่ปฏิบัติจริง *

ข้อที่	รายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผน	การปฏิบัติจริง	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1.	การคัดเลือกผู้ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่เล็งมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้	.....	.....
2.	การประเมินพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมครอบคลุมทุกกิจกรรมตามที่กำหนด	.....	.....
3.	การดำเนินการฝึกอบรมตรงตามตารางการฝึกอบรม	.....	.....
4.	มีการคัดเลือกตัวแทนของผู้อบรมให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารรุ่น	.....	.....
5.	ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการบริหารโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย	.....	.....
6.	การประเมินผลการฝึกอบรมครอบคลุมเนื้อหาและกิจกรรมทั้ง 3 ภาค (ภาควิชาการ ภาคกิจกรรมเสริม และภาคพฤติกรรม)	.....	.....
7.	ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ภาควิชาการใช้แบบทดสอบและ มอบหมายงานให้ปฏิบัติ	.....	.....
8.	มีการกำหนดให้ผู้อบรมทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนด โดยมีวิทยากรทำหน้าที่ประเมินพฤติกรรมด้วยการสังเกต	.....	.....
9.	มีการกำหนดวิทยากรที่เล็ง วิทยากรประจำกลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำ ขั้นตอนในการทำภาคนิพนธ์	.....	.....
10.	มีการประเมินผลการอบรมในแต่ละวันตลอดโครงการฝึกอบรม ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือ	.....	.....
11.	ในการประเมินผลภาคนิพนธ์ใช้แบบวัดและการประเมินผล การเขียนรายงานภาคนิพนธ์	.....	.....
12.	มีการกำหนดให้ผู้อบรมทุกคนศึกษาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม	.....	.....
13.	มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในการฝึกอบรม	.....	.....
14.	มีการกำหนดเวลาที่ใช้ในการอบรม	.....	.....
15.	มีการวางแผนการดำเนินการ โครงการร่วมกันของผู้บริหาร โครงการ คณะกรรมการดำเนินการและวิทยากรที่เล็ง	.....	.....

* ค่าความเชื่อมั่นได้ = .9356

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถาม ชุดที่ 3

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

- คำชี้แจง 1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโครงการและคณะกรรมการดำเนินการ
2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 1 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรม
ในด้านกระบวนการ ประกอบด้วยความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรม
กับการปฏิบัติจริง

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการอบรม
กับสิ่งที่ปฏิบัติจริง

ข้อที่	รายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผน	การปฏิบัติจริง	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1.	การคัดเลือกผู้ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่เล็งมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้	.....	.....
2.	การประเมินพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมครอบคลุมทุกกิจกรรมตามที่กำหนด	.....	.....
3.	การดำเนินการฝึกอบรมตรงตามตารางการฝึกอบรม	.....	.....
4.	มีการคัดเลือกตัวแทนของผู้อบรมให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารรุ่น	.....	.....
5.	ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการบริหารโครงการฝึกอบรมที่ได้รับมอบหมาย	.....	.....
6.	การประเมินผลการฝึกอบรมครอบคลุมเนื้อหาและกิจกรรมทั้ง 3 ภาค (ภาควิชาการ ภาคกิจกรรมเสริม และภาคพฤติกรรม)	.....	.....
7.	ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ภาควิชาการใช้แบบทดสอบและ มอบหมายงานให้ปฏิบัติ	.....	.....
8.	มีการกำหนดให้ผู้อบรมทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนด โดยมีวิทยากรทำหน้าที่ประเมินพฤติกรรมด้วยการสังเกต	.....	.....
9.	มีการกำหนดวิทยากรที่เล็ง วิทยากรประจำกลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำ ขั้นตอนในการทำภาคนิพนธ์	.....	.....
10.	มีการประเมินผลการอบรมในแต่ละวันตลอดโครงการฝึกอบรม ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือ	.....	.....
11.	ในการประเมินผลภาคนิพนธ์ใช้แบบวัดและการประเมินผล การเขียนรายงานภาคนิพนธ์	.....	.....
12.	มีการกำหนดให้ผู้อบรมทุกคนศึกษาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม	.....	.....
13.	มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในการฝึกอบรม	.....	.....
14.	มีการกำหนดเวลาที่ใช้ในการอบรม	.....	.....
15.	มีการวางแผนการดำเนินการโครงการร่วมกันของผู้บริหารโครงการ คณะกรรมการดำเนินการและวิทยากรที่เล็ง	.....	.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามชุดที่ 4

การประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง 1. แบบสอบถามเป็นแบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้าน โครงการฝึกอบรม
2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 1 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมในด้านบริบท
ประกอบด้วย วัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตรกับการฝึกอบรมกับนโยบายการฝึกอบรม

ตอนที่ 1 ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม
กับนโยบายการฝึกอบรม

ข้อที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้อง				
		สอดคล้องมากที่สุด 5	สอดคล้องมาก 4	สอดคล้องปานกลาง 3	สอดคล้องน้อย 2	สอดคล้องน้อยที่สุด 1
1.	ท่านคิดว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนี้สอดคล้องกับนโยบายการฝึกอบรมเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ท่านคิดว่าเนื้อหาในหลักสูตรนี้เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่บริหารเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ท่านคิดว่ากิจกรรมการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเนื้อหาหลักสูตรเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ท่านคิดว่าเนื้อหาหลักสูตรมีความสอดคล้องต่อแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ท่านคิดว่าการให้ความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ สอดคล้องกับนโยบายการฝึกอบรมเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ท่านคิดว่าความรู้และทักษะด้านบริหารการศึกษามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ท่านคิดว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนี้สอดคล้องกับกระบวนการฝึกอบรมเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ท่านคิดว่าสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษามีทรัพยากรสอดคล้องกับการศึกษาอบรมเพียงใด	.....	.....	.....	.....	.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง
1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 2. แบบสอบถามเป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสามารถในการนำสิ่งที่ได้จากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง
 3. แบบสอบถามนี้เป็นการสอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา และข้าราชการครูสายผู้สอนที่ผู้เข้ารับการอบรมสังกัด

แบบสอบถามในการนำสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติจริง

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยใช้เกณฑ์
ในการพิจารณาดังนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้มาก |
| 3 | หมายถึง | สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้น้อย |
| 1 | หมายถึง | สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้น้อยที่สุด |

[illegible]

ข้อ ที่	พฤติกรรมหรือความสามารถ	ระดับพฤติกรรมหรือความ สามารถที่แสดงออกก่อน เข้ารับการอบรม					ระดับพฤติกรรมหรือความ สามารถที่แสดงออกหลัง เข้ารับการอบรม				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
14	การบริหารงานวิชาการ										
15	การบริหารงานสวัสดิการ										
16	การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน										
17	การนิเทศภายในสถานศึกษา										
18	การติดตามประเมินผล										
19	การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา										
20	การนำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา										
21	การพัฒนาองค์การ										
22	การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน										
23	การพัฒนาทีมงาน										
24	การใช้ภาวะผู้นำ										
25	การตัดสินใจสั่งการ										
26	การใช้นุยุบสัมพันธ์										
27	การให้ขวัญและกำลังใจ										
28	การพัฒนาทักษะการพูด										
29	การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู										
30	การพัฒนาจิตใจ										
31	การพัฒนากาย										
32	การศึกษาและดูงาน										
33	การใช้กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์										

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

* ค่าความเชื่อมั่นได้ก่อนเข้ารับการอบรม = .9786

** ค่าความเชื่อมั่นได้หลังเข้ารับการอบรม = .9485

ภาคผนวก ค

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา

คะแนนการประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม

หลักสูตร “เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาและเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง”
ตามหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

การวัดและประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง” ซึ่งจัดฝึกอบรมโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาและศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา แบ่งประเมินเป็น 3 ภาค ดังนี้

- | | |
|--|--------------------|
| 1. ภาควิชาการ (หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
บริหารศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์)
- โดยใช้แบบทดสอบ | คะแนนเต็ม 60 คะแนน |
| 2. ภาคปฏิบัติและกิจกรรมเสริมหลักสูตร | คะแนนเต็ม 40 คะแนน |
| 2.1 รายงานภาคินิพนธ์ ประเมินตามแบบ วป. 1 | 10 คะแนน |
| 2.2 กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ ประเมินตามแบบ วป.3 | 10 คะแนน |
| 2.3 การศึกษาดูงาน ประเมินตามแบบ วป. 4 | 10 คะแนน |
| 2.4 การพัฒนากาย วิทยากรประจำวิชาทำหน้าที่ประเมิน | 5 คะแนน |
| 2.5 การพัฒนาจิต วิทยากรประจำวิชาทำหน้าที่ประเมิน | 5 คะแนน |
| 3. ภาคคะแนนพฤติกรรมระหว่างการอบรม | คะแนนเต็ม 50 คะแนน |
| - วิทยากรพี่เลี้ยงและผู้บริหารโครงการประเมินพฤติกรรมผู้เข้าอบรม ประเมินตามแบบ วป. 2 | |
| รวมคะแนนเต็มจริง | 150 คะแนน |

หลักสูตรที่ 1 หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา

หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร

1. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ	
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	3 ชั่วโมง
2. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	3 ชั่วโมง
3. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3 ชั่วโมง
4. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา	6 ชั่วโมง
5. วินัยข้าราชการ	6 ชั่วโมง
รวม	21 ชั่วโมง

หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์

1. หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคการบริหาร	6 ชั่วโมง
1.1 หลักการ แนวคิด และทฤษฎี	(3 ชั่วโมง)
1.2 เทคนิคการบริหาร	(3 ชั่วโมง)
2. การวางแผนปฏิบัติงาน	6 ชั่วโมง
3. การบริหารสถานศึกษาในด้านต่างๆ	21 ชั่วโมง
3.1 การบริหารงานบุคคล	(3 ชั่วโมง)
3.2 การบริหารงานการเงินและบัญชี	(3 ชั่วโมง)
3.3 การบริหารงานพัสดุ	(3 ชั่วโมง)
3.4 การบริหารงานธุรการ	(3 ชั่วโมง)
3.5 การบริหารงานกิจการนักเรียน/นักศึกษา	(3 ชั่วโมง)
3.6 การบริหารงานวิชาการ	(3 ชั่วโมง)
3.7 การบริหารงานสวัสดิการ	(3 ชั่วโมง)
4. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	3 ชั่วโมง
5. การนิเทศภายในสถานศึกษา	3 ชั่วโมง
6. การติดตามและประเมินผล	3 ชั่วโมง
7. การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	3 ชั่วโมง
8. การนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา	3 ชั่วโมง
9. วิชาบริหารศาสตร์อื่นๆ (โดย อ.ก.ค.กรมเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับสภาพงานของแต่ละกรม)	6 ชั่วโมง
รวม	54 ชั่วโมง

หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์

1. การพัฒนาองค์การ	3 ชั่วโมง
2. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน	3 ชั่วโมง
3. การพัฒนาทีมงาน	6 ชั่วโมง
4. ภาวะผู้นำ	3 ชั่วโมง
5. การตัดสินใจสั่งการ	3 ชั่วโมง
6. มนุษยสัมพันธ์	3 ชั่วโมง
7. ขวัญและกำลังใจ	3 ชั่วโมง
8. การพัฒนาทักษะการพูด	6 ชั่วโมง
9. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู	6 ชั่วโมง
10. วิชาพฤติกรรมศาสตร์อื่นๆ	6 ชั่วโมง
(โดย อ.ก.ค. กรมเป็นผู้กำหนด ตามความเหมาะสมกับสภาพงานของแต่ละกรม)	
รวม	42 ชั่วโมง

หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

1. การพัฒนาทางจิตใจ	12 ชั่วโมง
2. การพัฒนาทางกาย	20 ชั่วโมง
3. การศึกษาและดูงาน	12 ชั่วโมง
4. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์	23 ชั่วโมง
5. ภาคนิพนธ์	
รวม	67 ชั่วโมง

หมายเหตุ

- หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา ใช้สำหรับฝึกอบรมผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษา เช่น ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 1 หัวหน้าศูนย์ 1 และผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 2 เดือน
- ในหมวดที่ 1-3 หากวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้เวลามากกว่าที่กำหนด ให้นำเวลาในหมวดที่ 4 มาเพิ่มได้อีกไม่เกิน 6 ชั่วโมง

หลักสูตรที่ 2 หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร

1. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ	
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	3 ชั่วโมง
2. การวิเคราะห์และตอบสนองนโยบายทางการศึกษา	3 ชั่วโมง
3. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมืองเศรษฐกิจ และสังคม	3 ชั่วโมง
4. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3 ชั่วโมง
5. กฎหมาย ระเบียบและคำสั่ง ผู้ที่บริหารควรทราบ	6 ชั่วโมง
6. วินัยและการเสริมสร้างวินัย	3 ชั่วโมง
7. ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	3 ชั่วโมง
รวม	24 ชั่วโมง

หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์

1. หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคการบริหาร	6 ชั่วโมง
1.1 หลักการ แนวคิด และทฤษฎี	(3 ชั่วโมง)
1.2 เทคนิคการบริหาร	(3 ชั่วโมง)
2. ระบบข้อมูลและการวางแผน	6 ชั่วโมง
3. การบริหารสถานศึกษาในด้านต่างๆ	24 ชั่วโมง
3.1 การบริหารงานบุคคล	(3 ชั่วโมง)
3.2 การบริหารงบประมาณ	(3 ชั่วโมง)
3.3 การบริหารงานการเงินและบัญชี	(3 ชั่วโมง)
3.4 การบริหารงานพัสดุ	(3 ชั่วโมง)
3.5 การบริหารงานธุรการ	(3 ชั่วโมง)
3.6 การบริหารงานกิจการนักเรียน/นักศึกษา	(3 ชั่วโมง)
3.7 การบริหารงานวิชาการ	(3 ชั่วโมง)
3.8 การบริหารงานสวัสดิการ	(3 ชั่วโมง)
4. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	3 ชั่วโมง
5. การนิเทศภายในสถานศึกษา	3 ชั่วโมง
6. การติดตามและประเมินผล	3 ชั่วโมง
7. การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	3 ชั่วโมง
8. การนำผลการวิจัยมาใช้ในสถานศึกษา	3 ชั่วโมง

9. วิชาบริหารศาสตร์อื่น ๆ	6 ชั่วโมง
(โดย อ.ก.ค. กรมเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับสภาพงานของแต่ละกรม)	
รวม	57 ชั่วโมง

หมวดที่ 3 พุทธิกรรมศาสตร์

1. การพัฒนาองค์การ	3 ชั่วโมง
2. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน	3 ชั่วโมง
3. การพัฒนาทีมงาน	3 ชั่วโมง
4. ภาวะผู้นำ	3 ชั่วโมง
5. การตัดสินใจสั่งการ	3 ชั่วโมง
6. มนุษยสัมพันธ์	3 ชั่วโมง
7. ขวัญและกำลังใจ	3 ชั่วโมง
8. การพัฒนาทักษะการพูด	3 ชั่วโมง
9. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู	6 ชั่วโมง
10. การประสานงานและการสื่อความหมาย	3 ชั่วโมง
10.1 การประสานงาน	(1½ ชั่วโมง)
10.2 การสื่อความหมาย	(1½ ชั่วโมง)
11. เทคนิคการประชุม	3 ชั่วโมง
12. การขจัดความขัดแย้งและการวิเคราะห์บทบาท	4 ชั่วโมง
12.1 การขจัดความขัดแย้ง	(2 ชั่วโมง)
12.2 การวิเคราะห์บทบาท	(2 ชั่วโมง)
13. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน	3 ชั่วโมง
14. การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย	3 ชั่วโมง
15. วิชาพหุกรรมศาสตร์อื่นๆ	6 ชั่วโมง
(โดย อ.ก.ค.กรมกำหนดตามความเหมาะสมกับสภาพงานของกรมแต่ละกรม)	
รวม	52 ชั่วโมง

หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

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

หมายเหตุ

1. ในหมวด 1-3 หากวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้เวลามากกว่าที่กำหนด ให้นำเวลาในหมวดที่ 4 เพิ่มได้อีกไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2. ในหมวดวิชาบริหารศาสตร์ หัวข้อวิชาที่ 3 ซึ่งมีวิชาย่อยๆ รวม 8 วิชานั้น ในกรณีที่ อ.ก.ค.กรมเห็นสมควรรวมหัวข้อย่อยข้อใดข้อหนึ่งเข้าด้วยกันเพื่อให้มีความกว้าง ความลึก ของเนื้อหาตามที่ต้องการก็ให้กระทำได้ แต่ให้มีจำนวนรวมชั่วโมงเท่าเดิม
3. หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ใช้สำหรับฝึกอบรมผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ วิทยาลัยการวิทยาเขต ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการวิทยาเขต และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษา เช่น หัวหน้าศูนย์ 2 ผู้ช่วย-ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด/ภาค และผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด/ภาค

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	พ.อ.อ. ศักดิ์ดา พระภูมิ
วันเดือนปีเกิด	28 พฤษภาคม 2498
สถานที่เกิด	จังหวัดนครปฐม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	24/1 หมู่ 7 ตำบลธรรมสา อำเภอมะเมือง จังหวัดนครปฐม 73000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา เลขที่ 60 หมู่ 2 ตำบลไร่จึง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73100
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2514	ม.ศ. 3 โรงเรียนบำรุงวิทยา นครปฐม
พ.ศ. 2517	ปชว. โรงเรียนการช่างนครปฐม
พ.ศ. 2531	ครุศาสตรบัณฑิต วิทยาลัยครูธนบุรี กรุงเทพมหานคร
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ท.ช
ประสบการณ์การทำงาน	
พ.ศ. 2519	ช่างดำเนินงาน กรมช่างโยธา กองทัพอากาศ
พ.ศ. 2525	ช่างเครื่องจักรกลหนัก ร.พ.ช. กระทรวงมหาดไทย
พ.ศ. 2517	เจ้าหน้าที่พัสดุ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
พ.ศ. 2535	หัวหน้างานอาคารสถานที่ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
พ.ศ. 2538	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา