

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือวิจัย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/493-497

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

5 กุมภาพันธ์ 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำโครงการวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุภาวดี เชียงทอง นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในความควบคุมดูแลของ ดร.ประเสริฐ สมพงษ์ธรรม ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิติในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ จรัส ฉกรรจ์แดง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัส ฉกรรจ์แดง)

รักษาราชการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ (038) 745855

โทรสาร (038) 393466

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/731

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

19 กุมภาพันธ์ 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุภาวดี เชียงทอง นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในความควบคุมดูแลของ ดร.ประเสริฐ สมพงษ์ธรรม ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2544 ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2544

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ จรัส ฉกรรจ์แดง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัส ฉกรรจ์แดง)

รักษาราชการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ (038) 745855

โทรสาร (038) 393466

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/1173

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

20 มีนาคม 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุภาวดี เชียงทอง นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในความควบคุมดูแลของ ดร.ประเสริฐ สมพงษ์ธรรม ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2544 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2544

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ จรัส ฉกรรจ์แดง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัส ฉกรรจ์แดง)

รักษาราชการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ (038) 745855

โทรสาร (038) 393466

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามฉบับที่ 1

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง
1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมในด้านบริบท ประกอบด้วย วัตถุประสงค์และหลักสูตรการฝึกอบรมของโครงการกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมและความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรมในด้านปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วย สื่อการฝึกอบรม สถานที่ บุคลากรของโครงการ เอกสารประกอบการฝึกอบรม สวัสดิการ

ตอนที่ 3 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรมในด้าน กระบวนการ ประกอบด้วย เนื้อหาและการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร ความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้รับ กิจกรรมการอบรม วิทยากรและการอำนวยความสะดวก

ตอนที่ 4 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม ด้านการเรียนรู้ และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ฉบับที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมในด้านบริบท ประกอบด้วย วัตถุประสงค์และหลักสูตรการฝึกอบรมของโครงการกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม

1.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

1.2 เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ เจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษานำความรู้และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมต่อไปนี้จะสอดคล้องกับความต้องการของท่านโดยภาพรวมเพียงใด					
2.	ท่านคิดว่าหลังจากฝึกอบรมแล้ว ท่านจะมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิดใหม่ๆ ในการบริหารการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ท่านคิดว่าหลังจากฝึกอบรมแล้ว ท่านจะได้รับทักษะ เจตคติที่ดีในหลักการ แนวคิดใหม่ๆ ในการบริหารการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ในระหว่างการฝึกอบรมท่านได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ในเชิงบริหารระหว่างกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ท่านคิดว่าหลังจากฝึกอบรมแล้ว จะสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น...	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 1 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5.	ท่านคิดว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เป็นการเตรียมผู้บริหารสถานศึกษา ระดับสูง ให้เป็นผู้บริหารที่ มีคุณภาพ ในอนาคต.....					
6.	โดยภาพรวม โครงการฝึกอบรมนี้ บรรลุวัตถุประสงค์.....					
7.	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของโครงการ.....					
8.	หลักสูตรฝึกอบรม.....					
9.	จุดเด่นและจุดด้อยของโครงการ.....					
10.	ด้านอื่นๆ.....					

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมและความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม ใน
ด้านปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วยสื่อการฝึกอบรม สถานที่ บุคลากรของโครงการ เอกสาร
ประกอบการฝึกอบรม สวัสดิการ

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	ท่านคิดว่าความพร้อมและความเหมาะสมของปัจจัยนำเข้าดังต่อไปนี้ มีเพียงใด <u>สื่อการฝึกอบรมและสถานที่</u>					
2.	วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในห้องอบรมมี ความทันสมัย และใช้งานได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ห้องฝึกอบรมมีระบบเสียงที่ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม มีจำนวนเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม เหมาะสม กับขนาดของห้องอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ห้องประชุมย่อยมีขนาดเหมาะสม....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	แสงสว่างในห้องอบรมมีความ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	บรรยากาศและความสะอาดในห้อง อบรมมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ห้องพักมีความสะดวก สบาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	บรรยากาศและความสะอาด ในห้องพัก.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	ความปลอดภัยของที่พักระหว่างการ ฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 2 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
11.	ความสะดวกและความเพียงพอของ ห้องน้ำห้องส้วมรวม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ความสะอาดของห้องน้ำห้องส้วมรวม	.....	.....	.....	.....	.....
13.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีแจก ทุกวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการมีเพียงพอ..	.....	.....	.....	.....	.....
15.	วิทยากรที่เลี้ยงในโครงการมีเพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
16.	เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการต่าง ๆ มี จำนวนเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อ หาตรงตามขอบข่ายรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมในแต่ละ รายวิชา มีปริมาณเหมาะสม มีคุณภาพดี สามารถนำไปประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงานได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับการศึกษา ค้นคว้าที่มีความทันสมัยและปริมาณ ที่เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	น้ำดื่มภายในบริเวณสถานที่ฝึกอบรม และในห้องพักจัดได้เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
21.	สถานที่ให้บริการอาหารว่าง และ อาหารมีความเหมาะสม..... ปริมาณและคุณภาพการจัดบริการ	.....	.....	.....	.....	.....
22.	อาหารว่างและอาหารมีความเหมาะสม การให้บริการเมื่อมีการเจ็บป่วย เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 2 (ต่อ)

23.	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรม ด้านสื่อการฝึกอบรม.....
24.	ด้านสถานที่จัด.....
25.	ด้านบุคลากรของโครงการ.....
26.	ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม.....
27.	ด้านสวัสดิการ.....
28.	ด้านอื่นๆ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม ในด้านกระบวนการ ประกอบด้วย เนื้อหาและการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ กิจกรรมการฝึกอบรม วิทยากร การอำนวยความสะดวก

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	<u>เนื้อหาและกิจกรรมตามหลักสูตร</u> ท่านคิดว่าเนื้อหารายวิชาในหลักสูตร ดังต่อไปนี้ มีความเหมาะสมเพียงใด					
	แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมแห่งชาติ กับแผน พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	การวิเคราะห์และตอบสนองนโยบาย ทางการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจและสังคม.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม สำหรับผู้บริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	กฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่ ผู้บริหารควรทราบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	วินัยและการเสริมสร้างวินัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อ ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิค การบริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ระบบข้อมูลและการวางแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	การบริหารงานบุคคล.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	การบริหารงบประมาณ.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	การบริหารงานการเงินและบัญชี.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
13.	การบริหารงานพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การบริหารงานธุรการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	การบริหารงานกิจการนักเรียน/ นักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	การบริหารงานวิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	การบริหารงานสวัสดิการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	การนิเทศภายในสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	การติดตามและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
21.	การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทาง การศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
22.	การนำผลการวิจัยมาใช้ในสถาน ศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
23.	การพัฒนาองค์การ.....	.....	.....	.....	.....	.....
24.	การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
25.	การพัฒนาทีมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
26.	ภาวะผู้นำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
27.	การตัดสินใจสั่งการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
28.	มนุษยสัมพันธ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
29.	ขวัญและกำลังใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
30.	การพัฒนาทักษะการพูด.....	.....	.....	.....	.....	.....
31.	การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับ ข้าราชการครู.....	.....	.....	.....	.....	.....
32.	การประสานงานและการสื่อ ความหมาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
33.	เทคนิคการประชุม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
34.	การจัดความขัดแย้งและการ วิเคราะห์ปัญหา.....	.....	.....	.....	.....	.....
35.	การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบ วินัยของนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
36.	การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับ สังคมไทย.....	.....	.....	.....	.....	.....
37.	การพัฒนากาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
38.	การพัฒนาจิต.....	.....	.....	.....	.....	.....
39.	จากรายวิชาทั้งหมด (38 วิชา) ท่านคิดว่าควรเพิ่มหรือตัดรายวิชาในหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ [] ไม่ควรเพิ่มรายวิชา [] ควรเพิ่มรายวิชา 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... [] ควรตัดรายวิชา 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....					

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	<u>ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับและ</u> <u>กิจกรรมการฝึกอบรม</u>					
1.	ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่าน ปฏิบัติตลอดการฝึกอบรม มีความ เหมาะสม.....					
2.	กิจกรรมการฝึกอบรมสอดคล้องกับ สภาพและความต้องการในการนำไปใช้					
3.	การดำเนินการฝึกอบรมตามตาราง การฝึกอบรม.....					
4.	การฝึกอบรมมีบรรยากาศเป็นกันเอง.					
5.	การฝึกอบรมมีบรรยากาศทาง วิชาการ.....					
6.	ท่านมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กับวิทยากรที่เลี้ยง.....					
7.	ท่านมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กับสมาชิกผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....					
8.	ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม.....					
9.	การเลือกสถานที่เพื่อศึกษาดูงาน มีความเหมาะสม.....					
10.	การจัดกิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงานมี ความเหมาะสม.....					
11.	การจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพ ทางกายมีความเหมาะสม.....					
12.	การจัดกิจกรรมพัฒนาจิตมีความ เหมาะสม.....					

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
13.	การจัดกิจกรรมฝึกทักษะการพูดมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคนิพนธ์มีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	ระยะเวลาฝึกอบรม 23 วันทำการมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>วิทยากร</u>					
	ท่านคิดว่าวิทยากรโดยภาพรวม ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ มีความเหมาะสมเพียงใด					
1.	วิทยากรแจ้งจุดประสงค์รายวิชาก่อนการฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	วิทยากรบรรยายตรงตามจุดประสงค์ของวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	วิทยากรมีเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	วิทยากรนำตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	วิทยากรนำตัวอย่างปัญหามาเสนอและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอภิปรายเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
8.	วิทยาการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึก อบรมแสดงความคิดเห็น.....					
9.	วิทยาการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เหมาะสม.....					
10.	โดยสรุปท่านคิดว่าวิทยาการมี ประสิทธิภาพในระดับใด.....					
11.	สิ่งที่ท่านพอใจวิทยาการโดยภาพรวม					
12.	สิ่งที่ท่านเห็นว่าวิทยาการควรปรับปรุง					

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	<u>การอำนวยความสะดวก</u> การวางแผนการดำเนินการโครงการ ฝึกอบรม.....					
2.	การประสานงานในการดำเนินโครงการ การฝึกอบรม ของผู้บริหารโครงการ และวิทยากรที่เลี้ยง.....					
3.	ความพร้อมต่าง ๆ ในการเตรียมโครงการ การฝึกอบรม.....					
4.	ความพร้อมในการรายงานตัว/ ลงทะเบียน.....					
5.	การจัดเตรียมเอกสารประกอบการ ฝึกอบรม.....					
6.	การปฐมนิเทศช่วยให้ท่านเข้าใจ กระบวนการฝึกอบรม.....					
7.	วิทยากรที่เลี้ยงเอาใจใส่และให้ คำปรึกษา แนะนำขณะฝึกอบรม.....					
8.	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					

ตอนที่ 4 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม ด้านการเรียนรู้ และการนำความรู้ไปประยุกต์ในการปฏิบัติงาน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้เสริมสร้างเจตคติและพฤติกรรมในทางที่ดี	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร...	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ท่านมั่นใจว่าจะนำสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ท่านคิดว่าการฝึกอบรมสร้างนักบริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ท่านคิดว่ากิจกรรมในการฝึกอบรมเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และพัฒนาความสามารถของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ท่านคิดว่าสัดส่วนระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ท่านคิดว่าวิทยากรโดยรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามฉบับที่ 2

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง 1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับวิทยากรที่เลี้ยง
2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมและความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรมในด้านปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วย สื่อการฝึกอบรม สถานที่ บุคลากรของโครงการ เอกสารประกอบการฝึกอบรม สวัสดิการ

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมในด้านกระบวนการ ประกอบด้วย ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับการปฏิบัติจริง

ฉบับที่ 2 แบบสอบถามสำหรับวิทยากรพี่เลี้ยง

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมและความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม ในด้านปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วยสื่อการฝึกอบรม สถานที่ บุคลากรของโครงการ เอกสารประกอบการฝึกอบรม สวัสดิการ

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	ท่านคิดว่าความพร้อมและความเหมาะสมของปัจจัยนำเข้ดังต่อไปนี้ มีเพียงใด					
	<u>สื่อการฝึกอบรมและสถานที่</u>					
1.	วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในห้องอบรมมีความทันสมัย และใช้งานได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ห้องฝึกอบรมมีระบบเสียงที่เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมมีจำนวนเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม เหมาะสมกับขนาดของห้องอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ห้องประชุมย่อยมีขนาดเหมาะสม....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	แสงสว่างในห้องอบรมมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	บรรยากาศและความสะอาดในห้องอบรมมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ห้องพักมีความสะอาด สบาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	บรรยากาศและความสะอาดในห้องพัก.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ความปลอดภัยของที่พักระหว่างการฝึกอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 2 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
11.	ความสะดวกและความเพียงพอของ ห้องน้ำห้องส้วมรวม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ความสะอาดของห้องน้ำห้องส้วมรวม	.....	.....	.....	.....	.....
13.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีแจก ทุกวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการมีเพียงพอ..	.....	.....	.....	.....	.....
15.	วิทยากรที่เลี้ยงในโครงการมีเพียงพอ เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการต่าง ๆ มี จำนวนเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อ หาตรงตามขอบข่ายรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	เอกสารประกอบการฝึกอบรมในแต่ละ รายวิชาที่มีปริมาณเหมาะสม มีคุณภาพดี สามารถนำไปประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงานได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับการศึกษา ค้นคว้าที่มีความทันสมัยและปริมาณ ที่เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	น้ำดื่มภายในบริเวณสถานที่ฝึกอบรม และในห้องพักจัดได้เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	สถานที่ให้บริการอาหารว่าง และ อาหารมีความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
21.	ปริมาณและคุณภาพการจัดบริการ อาหารว่างและอาหารมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
22.	การให้บริการเมื่อมีการเจ็บป่วย เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 2 (ต่อ)

23.	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรม ด้านสื่อการฝึกอบรม.....
24.	ด้านสถานที่จัด.....
25.	ด้านบุคลากรของโครงการ.....
26.	ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม.....
27.	ด้านสวัสดิการ.....
28.	ด้านอื่นๆ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการอบรมกับ
สิ่งที่ปฏิบัติจริง

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย (/) ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผน	การปฏิบัติจริง	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1.	กิจกรรมในการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพความต้องการ ในการนำไปใช้.....	.....	.....
2.	สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ การฝึกอบรม.....	.....	.....
3.	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมเนื้อหาวิชา.....	.....	.....
4.	การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์ หรือ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม.....	.....	.....
5.	กิจกรรมในการฝึกอบรมสร้างนักบริหารการศึกษาให้มี คุณธรรม มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....
6.	นำความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม.....	.....	.....
7.	กิจกรรม เช่น สาธิต แสดงตัวอย่าง หรือปฏิบัติจริง ประกอบการฝึกอบรม.....	.....	.....
8.	เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม.....	.....	.....
9.	เกณฑ์การประเมินชัดเจนเหมาะสม.....	.....	.....
10.	ใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรม.....	.....	.....
11.	ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม	.....	.....
12.	ความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาดูงานสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร.....	.....	.....
13.	มีการประชุม วางแผนการจัดการฝึกอบรม.....	.....	.....
14.	จัดระบบงาน และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ.....	.....	.....
15.	มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในงานฝึกอบรม.....	.....	.....
16.	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....		

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามฉบับที่ 3

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

คำชี้แจง 1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโครงการและคณะกรรมการ
ดำเนินการ

2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 1 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมในด้าน
กระบวนการ ประกอบด้วย ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับการ
ปฏิบัติจริง

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการอบรมกับ
สิ่งที่ปฏิบัติจริง

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย (/) ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผน	การปฏิบัติจริง	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1.	กิจกรรมในการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพความ ต้องการ ในการนำไปใช้.....	.....	.....
2.	สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ การฝึกอบรม...	.....	.....
3.	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมเนื้อหาวิชา.....	.....	.....
4.	การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์ หรือ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม.....	.....	.....
5.	กิจกรรมในการฝึกอบรมสร้างนักบริหารการศึกษาให้มี คุณธรรม มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....
6.	นำความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม.....	.....	.....
7.	กิจกรรม เช่น สาธิต แสดงตัวอย่าง หรือปฏิบัติจริง ประกอบการฝึกอบรม.....	.....	.....
8.	เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม...	.....	.....
9.	เกณฑ์การประเมินชัดเจนเหมาะสม.....	.....	.....
10.	ใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรม.....	.....	.....
11.	ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม	.....	.....
12.	ความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาดูงานสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร.....	.....	.....
13.	มีการประชุม วางแผนการจัดการฝึกอบรม.....	.....	.....
14.	จัดระบบงาน และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ.....	.....	.....
15.	มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในงานฝึกอบรม....	.....	.....
16.	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....		

ภาคผนวก ค

คำอำนาจจำแนกรายชื่อ

ค่าอำนาจนำนัยรายข้อของแบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ข้อ	ค่าอำนาจ จำแนก (<i>r</i>)	ข้อ	ค่าอำนาจ จำแนก (<i>r</i>)	ข้อ	ค่าอำนาจ จำแนก (<i>r</i>)	ข้อ	ค่าอำนาจ จำแนก (<i>r</i>)
1	.43	29	.71	57	.75	85	.59
2	.31	30	.70	58	.72	86	.58
3	.38	31	.64	59	.74	87	.66
4	.31	32	.66	60	.69	88	.69
5	.47	33	.65	61	.76	89	.40
6	.55	34	.58	62	.69	90	.58
7	.45	35	.66	63	.79	91	.60
8	.44	36	.74	64	.70	92	.68
9	.51	37	.70	65	.68	93	.62
10	.46	38	.73	66	.64	94	.60
11	.35	39	.73	67	.29	95	.40
12	.26	40	.71	68	.43	96	.55
13	.34	41	.81	69	.36	97	.55
14	.34	42	.77	70	.42	98	.25
15	.26	43	.78	71	.63	99	.34
16	.39	44	.77	72	.32	100	.28
17	.39	45	.77	73	.43	101	.38
18	.47	46	.68	74	.37	102	.33
19	.47	47	.74	75	.34	103	.36
20	.50	48	.74	76	.48	104	.38
21	.44	49	.79	77	.38	105	.26
22	.63	50	.72	78	.44	106	.43
23	.49	51	.73	79	.68	107	.44
24	.49	52	.77	80	.52		
25	.26	53	.69	81	.56		
26	.30	54	.81	82	.59		
27	.29	55	.61	83	.62		
28	.47	56	.71	84	.49		

ค่าความเชื่อมั่น (α) = .98