

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- ก่อ สวัสดิพิพาณิชย์. "บทบาทของผู้ปกครองและครูในการพัฒนาการศึกษาเยาวชน." วารสารวิชาการคณะครุศาสตร์วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา 3 (พฤศจิกายน-มีนาคม 2522) : 13.
- กริช อัมโภชน์. "การสร้างหลักสูตรและโครงการฝึกอบรม." เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลำดับที่ 565 กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.
- _____. "บทบาทของผู้ฝึกอบรม." เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 174 กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2514.
- _____. "แนวความคิดใหม่ในการฝึกอบรม." เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลำดับที่ 503 กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2519.
- กิติมา ปรีดีติลก. เอกสารประกอบการสอนทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.
- การประถมศึกษาแห่งชาติ, คณะกรรมการ. "การจัดการศึกษาในระดับกลุ่มโรงเรียน." ประชาศึกษาฉบับพิเศษ 32 (สิงหาคม 2524) : 25-31.
- _____. รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2525 วันที่ 9 สิงหาคม 2525.
- _____. หนังสือที่ ศธ 1401/24139 ลงวันที่ 8 กันยายน 2525.
- ขจรศักดิ์ หาญรงค์. การใช้เทคนิคฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.
- _____. คู่มือปฏิบัติสำหรับหัวหน้าโครงการฝึกอบรม. เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2518.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. กองวิจัยการศึกษา. ทัศนะของครูใหญ่

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีต่อระบบการศึกษาและ

ระบบบริหารการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร: กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาแห่งชาติ, 2517.

คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2525.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

_____ . สถิติการประถมศึกษาปีการศึกษา 2526. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ข่าวพาณิชย์;

2526.

เจริญผล สุวรรณโชติ. " การเมืองกับการศึกษา. " วารสารวิชาการคณะครุศาสตร์

วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา 2 (มิถุนายน-ตุลาคม 2522): 7.

โจนส์, โรเบิร์ต ซี บี. เทคนิคในการสอนและการฝึกอบรม. แปลโดย กองวิชาการ กรม

ประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด

กรมประชาสัมพันธ์, 2517.

เฉลิม รัชชนะกุล. " ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในทัศนะของ

ผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11. " วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 252 .

ชัยธวัช ทฬิศาสตร์. " การบริหารงานฝึกอบรมของโรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทย. " วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการปกครอง บัณฑิต

วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ชาญชัย ลวิตรังสีมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร:

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

เชิญ วีระฉายา. " ตัวประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของโปรแกรมพัฒนาสมรรถภาพ

ผู้บริหารการศึกษา ในกลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือ. " วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ณรงค์ สิ้นสวัสดิ์. ผู้นำทางการเมือง. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

ณัฐนิภา คุปรัตน์. " เอกสารประกอบการสอนวิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน. "

กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา

วิทยาลัย, 2527. (อัดสำเนา)

เด่นพงษ์ พลละคร. " การฝึกอบรมโดยวัตถุประสงค์. " ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

เดชา แก้วชาณุศิลป์. " การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม. " เสนอต่อคณะกรรมการ
ส่งเสริมงานวิจัย สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ลำดับที่ 309 กรุงเทพมหานคร:
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2516.

ด่าง มัธยมนันท์. บทความวิจัย จิตวิทยาเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม.
กรุงเทพมหานคร: สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป.

_____ . " อุปกรณ์การฝึกอบรม. " วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับพิเศษ 2509):
9-17.

दनัย บุนนาค. " ปัญหาในการประเมินผลการฝึกอบรม. " ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

หนง ทองเต็ม. " ปัญหาในการบริหารงานฝึกอบรมแก่พนักงาน : ศึกษาเฉพาะกรณีการไฟฟ้า
นครหลวง. " วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาพาณิชยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์. " การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. " วารสารการศึกษา
6 (กันยายน-ตุลาคม 2523): 42-47.

ทัศนีย์ มุสิกไชย. " การบริหารงานฝึกอบรม. " วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับพิเศษ
2509): 140-184.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. " การเตรียมตัวเป็นนักบริหาร. " บนเส้นทางสู่นักบริหารการ
ศึกษา

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรสาส์น, 2523.

บุณชนะ อัดถากร. " คำนำ. " วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับพิเศษ 2503)

บุณเชิด ภิญโญอนันตพงษ์. การวัดและการประเมินผลการศึกษา ทฤษฎี และการประยุกต์.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, ม.ป.ป.

บุณมี เฌรยอด. " การศึกษากับการพัฒนาเศรษฐกิจ. " เศรษฐศาสตร์ 9 (พฤศจิกายน-
ธันวาคม 2522): 33-40.

" ประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี เรื่องการฝึกอบรมข้าราชการ. " ราชกิจจานุเบกษา 74
(9 กรกฎาคม 2500): 1674-1675.

ประมวล เสนาฤทธิ์. " การวางแผนการศึกษา. " การวางแผนและการจัดการศึกษา
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2526.

ประสานมิตร, สำนักพิมพ์. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนจังหวัด. กรุงเทพฯ
นคร: โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, 2521.

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน. " สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. " เอกสาร
ประชาสัมพันธ์สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2525.

พงษ์พัฒน์ ลัดยารัฐ. " การบริหารงานฝึกอบรม : เปรียบเทียบระหว่างหน่วยราชการ
รัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชน ศึกษาเฉพาะกรณีศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย
ธนาคารแห่งประเทศไทย และบริษัทเซลล์ (แห่งประเทศไทย) จำกัด. "
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2522.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
2521.

_____. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2524.

" พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522. "
ราชกิจจานุเบกษา 96 (14 พฤษภาคม 2522): 67.

พัฒน์ สุจางงค์. หลักการฝึกอบรมแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: ทิพย์อักษรการพิมพ์, 2523.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517.

_____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศึกษาภัณฑ์พานิช, 2526.

_____. หลักการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุภา, 2521.

_____. หลักบริหารการศึกษา. พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2516.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คณะรัฐประศาสนศาสตร์. แนวความคิดทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม
ข้าราชการ. พระนคร: โรงพิมพ์กิติประดิษฐ์, 2502.

มัลลี เวชาชีวะ. " การกำหนดควมจำเป็นในการฝึกอบรม. " วารสารพัฒนาบริหาร
ศาสตร์ (ฉบับพิเศษ 2509): 9-36.

โรจนา พัฒนกุล. " การฝึกอบรมบุคลากรของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย. "
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาพัฒนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2524.

- วรรณชาติ ฤทธารมย์. " การบริหารงานการฝึกอบรม : ศึกษาเฉพาะกรณีธนาคารแห่งประเทศไทย. " วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- วิจิตร วรุตบางกุล และสุพิชญา อีระกุล. การบริหารงานโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ: ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา; 2520.
- วิรัชพร สรัคคานนท์ ก. " การติดตามผลการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานฝึกอบรมของสำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. " เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 758 กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป.
- _____ ข. " การวิจัยเพื่อการฝึกอบรม. " เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 731 กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป.
- _____ ค. " เกณฑ์การวัดผลการฝึกอบรม. " เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 823 กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป.
- วิลาส สิงห์วิสัย. " การประเมินผลการฝึกอบรม. " ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.
- วุฒิชัย จ्ञานงค์. การจูงใจในองค์กรธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไอเดียสโตร์, 2525.
- แวนซัล, อาร์ วิลล์เลียม. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ. แปลโดย จ्ञานงค์ สมประสงค์. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2518.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ก. " คู่มือการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียนรุ่นที่ 3 กรมการศึกษานอกโรงเรียน. " กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2527.
- (อัดสำเนา)
- _____ " คู่มือการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาหลักสูตรเตรียมผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา รุ่นที่ 4. " กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2526. (อัดสำเนา)

- _____ . " หลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อคัด เลือกและแต่งตั้งผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. " กรุงเทพมหานคร : สถาบันพัฒนาผู้
บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2525. (อัดสำเนา)
- _____ ข. " หลักสูตรการฝึกอบรม เตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. " กรุงเท
พมหานคร : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2527. (อัด
สำเนา)
- สกลรัตน์ ทองดี. " เอกสารการอบรมครูใหญ่ประธานกลุ่มโรงเรียนสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด. " ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2521 ณ พระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัย
ศิลปากร (อัดสำเนา)
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สำนักฝึกอบรม. " ปัญหาในการใช้เทคนิคฝึกอบรม. "
ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.
- สมจิตร ทองประดับ. " การปรับปรุงสมรรถภาพของข้าราชการ. " วารสารข้าราชการ
21 (กุมภาพันธ์ 2519) : 31-37.
- สมชาย วิเชียรเลิศ. " รูปแบบการพัฒนาครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. " วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- _____ . การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- _____ . การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2516.
- _____ . การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2526.
- สมภพ ไโรจนพันธ์. " โสัดทัศนูปกรณ์สำหรับวิทยากรฝึกอบรม. " เสนอต่อคณะกรรมการ
ส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 457 กรุงเทพมหานคร :
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2518.
- สมยศ นาวิการ. การพัฒนาองค์การและการจูงใจ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล,
2521.

- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. " หลักการวัดและการประเมินผล. " คู่มืออาจารย์ด้านการเรียนการสอน กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- สามัญศึกษา, กรม. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2517. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2518.
- สุวัฒน์ มุทเมธา. " การประถมศึกษา. " วารสารวิชาการคณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา 2 (มิถุนายน-ตุลาคม 2522): 30.
- สำเร็จ ยूरชัย. " ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกะตงค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด * " วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- เสาวลักษณ์ สิงห์ไกรวินท์ และกมล อุดลพันธ์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลปการพิมพ์, 2527.
- อนันต์ ศรีโสภา. การวัดและการประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- อมร รักษาสัตย์ และโสรัจ สุจริตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. พระนคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2514.
- อมร ศิริกายะ. " นายทหารเสนารธิการ. " นาวิกศาสตร์ 60 (พฤศจิกายน 2520): 2.
- ดรุม รัชธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- อาชวัน วายวานนท์. " การประเมินผลการฝึกอบรมข้าราชการ. " วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับพิเศษ 2509): 185-207.
- อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม. " การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในระบบ. " ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: อนงค์ศิลปการพิมพ์, 2527.

แฮมบลิน, เอ ซี. การประเมินผลและการควบคุมการฝึกอบรม. แปลโดย สำนักงานคณะกรรมการการการวิจัยแห่งชาติ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.

เอกสารอื่น ๆ

เฉลิม บุญธรรมเจริญ. รองเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทำหน้าที่
ด้านบริหาร. สัมภาษณ์. 27 พฤศจิกายน 2527.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาษาอังกฤษ

Beach, Dale S. Personnel: The Management of People at Work.

2d ed. New York: Mcmillan, 1970.

Civil Service Assembly ed. Employee Training in the Public Service.

Chicago: Civil Service Assembly of the United States and
Canada, 1948.

Crawford, Claude C. How to make Training Surveys. Los Angeles:

C C Crawford, 1954.

Dale, Edgar. Audiovisual Methods in Teaching. 3d ed. New York:

Dryden Pr., 1969.

Dale, Ernest. Management: Theory and Practice. Tokyo: McGraw-Hill

Kogakusha Co., 1973.

Management: Theory and Practice. Auckland: McGraw-Hill

International Co., 1978.

Dale, Yolder. Personnel Management and Industrial Relations.

2nd ed. Englewood Cliffs N.J.: Prentice-Hall, Inc., 1962.

De Kieffer, Robert E. Audio-Visual in Teacher Education.

Michigan: Edwards Brothers, 1959.

De Phillip, Frank A; Berline, William M; and Crippin, James S.

Management of Training Program. Homewood: Richard D. Irwin,
Co., 1960.

Dimock, Marshall E, and Dimock, Cladys O. Public Administration.

Hinsdale: Dryden Pr., 1969.

Fisk, Robert S. The Task of Education Administration. New York:

Horper and Row, 1961.

- Flippo, Edwin B. Principles of Personnel Management. 2d ed.
Tokyo: McGraw-Hill, 1966.
- _____. Personnel Management. 5th ed. Tokyo: McGraw-Hill
Kogakusha, 1980.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. 3rd ed. New York:
McGraw-Hill Book Co., 1973.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Engwood Cliffs
N.J.: Prentice-Hall, 1963.
- Harris, O. Jeff, Jr. Managing people at work: concepts and cases
in interpersonal behavior. New York: John Wiley & Sons
Inc., 1976.
- Hartley, James. "The Role of Training Evaluation," In The
Organization of Training, pp. 84-85. Edited by Davies
Ivork. London: McGraw Hill Book (UK) Limited, 1973.
- Herzberg, Frederick Bernard and Synderman, Barbara Block. The
Motivation to work. 2d ed. New York: John Wiley & Sons
Inc., 1975.
- Jucius, J Michael. Personal Management. 6th ed. Homewood:
Richard D. Irwin Inc., 1971.
- Kinder, James S. Audio-visual materials and techniques. New York:
American Book Co., 1950.
- _____. Using Audio-visual materials in education. New York:
American Book Co., 1965:
- Kirkpatrick, Donald L. "Evaluation of Training." In Training
and Development Handbook, pp. 18-1 -- 18-27. Edited by
Robert T Graig. New York: McGraw-Hill Book Company, 1967.

- Maslow, A.H. Motivation and Personality. 2d ed. New York: Harper and Row, 1954.
- McClelland David C. " Business, Drive and National Achievement. " Harvard Business Review 40(July-August 1962): 99-112.
- McGrager, Douglas. The Human Side of Enterprise. New York: McGraw-Hill, 1960.
- Miller, Van. The Public Administration of American Schools. New York: The Macmillan Co., 1965.
- Nancy, Taylor. Selecting and Training The Training Officers. London: Lawrence Bros, 1966.
- Otto, Calvin P., and Glaser, Rollin O. The Management of Training. Addison-Wesley Publishing Company, 1970.
- Odiorne, George S. Training by Objectives: An Economic Approach to Management Training. London: McMillan Company, 1970.
- Planty, Earl Gerald.; McCord, Willian S.; and Efferson, Carlos A. Training Employee and Manages. New York: Ronald Press, 1948.
- Sears, Jesse B. The Native of the Administrative Process. New York: McGraw-Hill Book Co., 1950.
- Smith, Edward W.; Krowx, Stanley.; and Atkinson, Mark M. The Educator's Encyclopedia. New York: Prentic, Inc., 1961.
- Stahl, Oscar Glenn. Public Personnel Administration. 5th ed. New York: Harper & Row, 1967.
- _____. Public Personnel Administration. 8th ed. New York: Harper & Row, 1983.
- Strauss and Sayles. Personnel: The Human Problems of Management. Englewood Cliffs N.J.: Prentice-Hall, Inc., 1961.

Suchman, Edward A. Evaluation Research. New York: Russel-Sage
Foundation, 1967.

Tracy, William R. Designing Training and Development Systems.
N.P.: American Management Association, In., 1971.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอบข่ายงานของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524: 26) ได้กำหนดขอบข่ายงานของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 ด้าน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการและการเงิน
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

อนึ่งงานของกลุ่มโรงเรียนทั้ง 6 ด้านนั้น คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526: 30) ได้กำหนดรายละเอียดในแต่ละงานที่ควรจัดทำในโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ดังนี้

1. งานวิชาการ ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้
 1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และการวางแผนงานของโรงเรียน
 2. จัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน
 3. การวางแผนการสอน
 4. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
 5. การนิเทศการสอน
 6. ห้องสมุด
 7. การวัดและประเมินผล
 8. พัฒนาการสอนวิชาทักษะ
 9. พัฒนาการสอนประสบการณ์ชีวิต
 10. พัฒนาการสอนวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย
 11. พัฒนาการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ
 12. พัฒนาการสอนกลุ่มพิเศษ
 13. การสอนซ่อมเสริม

14. การใช้ทรัพยากรของชุมชนเพื่อการเรียนการสอน

15. การรายงานผลการเรียน (ป. 01)

2. งานบุคลากร ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1. การประชุม

2. การพัฒนาบุคลากร

3. การสนับสนุนความมีส่วนร่วมในการบริหาร

4. การพิจารณาความดีความชอบ

5. การให้คำปรึกษาแนะนำ

6. สวัสดิการและการสงเคราะห์

7. การบำรุงขวัญและกำลังใจ

8. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

3. งานกิจการนักเรียน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดทำเขตบริการ

2. การจัดทำสำมะโนนักเรียน

3. การเกณฑ์/การรับนักเรียน เข้าเรียน

4. การปฐมนิเทศ/ผู้ปกครอง

5. บริการสุขภาพ

6. อาหารกลางวัน

7. การบริการนักเรียนขาดแคลน

8. การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน

9. ส่งเสริมประชาธิปไตย

10. ชมรมสิ่งตีพิมพ์

11. กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

12. บริการแนะแนว

13. จริยธรรมสำหรับนักเรียน

4. งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้
 1. การวางแผนด้านอาคารและสถานที่
 2. การบำรุงรักษา/ซ่อมแซม
 3. การปรับปรุงห้องเรียน
 4. การปลูกต้นไม้
 5. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

5. งานธุรการและการเงิน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้
 1. การจัดทำงบประมาณ
 2. การจัดทำเงินนอกงบประมาณ
 3. การจัดซื้อและการจัดจ้าง
 4. งานบัญชี
 5. งานพัสดุ
 6. งานทะเบียน, สถิติ
 7. งานสารบรรณ

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้
 1. กรรมการศึกษา
 2. สมาคม/มูลนิธิ
 3. วันสำคัญ
 4. การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน
 5. บุคคลดีเด่น/วันศิษย์เก่า
 6. ส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน
 7. การประชาสัมพันธ์
 8. ชุมชนศึกษา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู 2525: 70-74) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู สายงานผู้บริหารในสถานศึกษา สำหรับครูใหญ่และอาจารย์ใหญ่ ไว้ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครูใหญ่

ชื่อตำแหน่ง ครูใหญ่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในระดับไม่สูงนัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานและติดตามผลด้านวิชาการ ธุรการ ปกครองและกิจการ ควบคุมดูแลการเรียนการสอน การวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร โดยจัดหารายการสอน โครงการสอน คู่มือประกอบการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์การศึกษา ควบคุมดูแลบริเวณอาคารสถานที่และงานด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแลปกครอง มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ติดตาม แก้ปัญหาและนิเทศ บังคับบัญชา ครู อาจารย์ นักเรียน ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน ดูแลสวัสดิภาพ และความเป็นอยู่ของนักเรียน ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่อื่น สร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่น จัดให้มีกิจกรรม มีการประเมินผลงาน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้า ตลอดจน ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ซึ่งคุรุสภารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการครู และดำรงตำแหน่งครู 2 หรือดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งครู 2 และดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่

หรือตำราประจำตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ๕

๒. ได้ผ่านการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักสูตรและวิธีการที่คุรุสภากำหนด
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผนที่เกี่ยวข้อง

กับการปฏิบัติงาน

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และมีความเข้าใจนโยบาย
ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่

ชื่อตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบใน
ระดับสูง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานและติดตามผลด้านวิชาการ ธุรการ
ปกครอง และกิจกรรม ควบคุมการเรียนการสอน การวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร
จัดทำรายการสอน โครงการสอนทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ จัดโปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบ
การเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การศึกษา การจัดบริการแนะแนวห้องสมุดและสไลด์ทัศนศึกษาให้
ใช้ได้โนโรงเรียน จัดฝึกอบรมและให้คำแนะนำเพื่อส่งเสริมวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการ
ของประชาชนและท้องถิ่น ควบคุมดูแลบริเวณอาคารและสถานที่ งานด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์
งานทะเบียนเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบงานในโรงเรียน
กำหนดลักษณะงาน มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ติดตามให้คำปรึกษา
แก้ปัญหาและนิเทศ บังคับบัญชา ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ให้
สามารถปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา
ครูอาจารย์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่อื่น ติดต่อประสานงาน สร้างเสริมความสัมพันธ์
กับประชาชนในท้องถิ่น มีการวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลงาน รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ

เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษาทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพมาใช้และเผยแพร่ และพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของประชาชน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา หรือปริญญาวิชาชีพอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ซึ่ง
ครุสภารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1
มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเหลือ 4 ปี สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาโทหรือ
เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือทางอื่น ซึ่งครุสภารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งข้าราชการครู หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือตำแหน่งครูใหญ่ หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 5 หรือ
ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ
โรงเรียน หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6

2. ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ตามหลักสูตรและ
วิธีการที่ครุสภากำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผนที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติงาน

3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม มีความเข้าใจนโยบายที่
เกี่ยวกับการศึกษา

4. มีความเข้าใจนโยบายและแผนงานของกรม กระทรวงเจ้าสังกัด

นโยบายการฝึกอบรม ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

นโยบายการฝึกอบรมครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525: 1-4) ได้กำหนดนโยบายในการดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 8/2525 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2525 ในส่วนที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม "ไว้ดังนี้" ส่วนการฝึกอบรมนั้น จะมีการอบรมภาควิชาการ วิทยากร ระเบียบราชการ ภาคปฏิบัติ และภาคพฤติกรรม โดยใช้เวลาอบรม 5 วันทำการสำหรับตำแหน่งครูใหญ่ และอบรม 7 วันทำการ สำหรับตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ และผู้ที่ถือว่าผ่านการอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 "

นโยบายการฝึกอบรม ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

นโยบายการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สรุปได้ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติยังยึดแนวนโยบายการฝึกอบรมครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นแนวปฏิบัติ
2. แนวนโยบายการฝึกอบรมดังกล่าว เน้นภาคปฏิบัติและภาคพฤติกรรม เป็นหลักในการฝึกอบรม และเน้นภาควิชาการ วิทยากร ระเบียบราชการเป็นรอง ในการฝึกอบรม
3. ในภาควิชาการเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ในตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายให้มีการฝึกอบรมในสิ่งต่อไปนี้
 - งานสารบรรณ งานทะเบียนเอกสาร การประสานงาน การประชาสัมพันธ์
 - การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี พัสดุ และครุภัณฑ์ การวางแผนพัฒนาบุคลากร
 - การมอบหมายงาน การจัดระบบงาน วินัยและการรักษาวินัย ทะเบียนประวัติ การจัดโครงการสอน การจัดการเรียนการสอน การจัดทำคู่มือประกอบการเรียนการสอน การจัดทำวัสดุอุปกรณ์การศึกษา การมีเทศการศึกษา การจัดห้องสมุดและโสตทัศนศึกษา การวัดผลประเมินผล การวิเคราะห์ วิจัย ความมั่นคงของชาติ กระบวนการกลุ่ม

4. ในภาควิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบราชการ แผนและนโยบาย สำนัก
งานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายให้มีการฝึกอบรมในสิ่งต่อไปนี้

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการครู กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยว
กับการเงิน ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน เฉพาะที่เกี่ยวกับการศึกษา การจัดการศึกษาของรัฐและของ
กระทรวงศึกษาธิการ การจัดการศึกษาก่อนระดับประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา นโยบาย
ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. ในภาคปฏิบัติและภาคพฤติกรรม สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่ง
ชาติ มีนโยบายให้มีการฝึกอบรม เพื่อฝึกการปฏิบัติ และเพื่อให้เกิดพฤติกรรมการบริหารโรง
เรียนประถมศึกษาสำหรับตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ในสิ่งต่อไปนี้

การวางแผน การควบคุมดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำ การวินิจฉัยสั่ง
การ การบังคับบัญชา การนิเทศและการแก้ปัญหา การส่งเสริมความสัมพันธ์ การพัฒนา
ปรับปรุง การเป็นแบบอย่างที่ดี การวัดผลและประเมินผล การวิเคราะห์ วิจัย การจัด
ระบบข้อมูลระดับโรงเรียน การนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ มาใช้และเผยแพร่ เทคนิคการพูด
ในที่ประชุม การสมาคม

6. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะไม่เปลี่ยนแปลงนโยบาย
การฝึกอบรม เพื่อประเมินบุคคล และทดสอบการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
ไปจากนโยบายปัจจุบัน แต่จะมีการปรับปรุงให้ดีขึ้น

7. ในส่วนที่เป็นความคิดเห็นเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ เห็นว่า นโยบายการฝึกอบรม ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ จำนวน 5 วันทำการและ 7 วัน
ทำการ ตามลำดับนั้นอาจจะน้อยไป ควรจะมีการฝึกอบรมประมาณ 3 สัปดาห์ เท่ากันทั้งของ
ครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ และการประเมินผลการฝึกอบรมควรประเมินโดยละเอียด โดย
เฉพาะด้านพฤติกรรม (เฉลิม บุญธรรมเจริญ, สัมภาษณ์)

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ประวัติความเป็นมาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรมของชาติ การที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารทุกระดับในกระทรวงศึกษาธิการ ที่จะต้องบริหารงานตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ในแนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารงานอยู่เสมอ แต่โดยที่ผู้บริหารส่วนใหญ่จะใช้เวลาเกือบทั้งหมดไปในการบริหารงาน ย่อมไม่มีเวลาที่จะติดตามศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคใหม่ ๆ ได้เพียงพอ กรมต่าง ๆ จึงได้หาวิธีช่วยผู้บริหารดังกล่าวได้พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคในการบริหารงาน โดยจัดฝึกอบรมขึ้นภายในกรมกองของตนเอง กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า งานฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บริหารได้พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ในการบริหารงานนี้ ควรจะมีหน่วยงานรับผิดชอบโดยเฉพาะ เพราะนอกจากจะไม่ทำให้งานฝึกอบรมกระจายและซ้ำซ้อนกันแล้ว ยังเป็นการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน ในการบริหารงานและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการอีกด้วย กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้น ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2526 : 67)

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2525 พร้อมทั้งประกาศจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา จำนวน 12 ศูนย์ โดยให้สำนักศึกษาธิการเขตเป็นศูนย์การฝึกอบรมประจำเขต และให้ศึกษาธิการเขตเป็นผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ อธิการวิทยาลัยครูที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ๆ เป็นรองผู้อำนวยการศูนย์ประจำเขตการศึกษา

ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษาต่าง ๆ มีดังนี้

1. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 1 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 1
2. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 2 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 2

3. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 3 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 3
4. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 4 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 4
5. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 5 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 5
6. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 6 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 6
7. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 7 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 7
8. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 8 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 8
9. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 9 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานศึกษาธิการเขต 9
10. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 10 ตั้งอยู่ที่สำนักงานศึกษาธิการเขต 10
11. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 11 ตั้งอยู่ที่สำนักงานศึกษาธิการเขต 11
12. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 12 ตั้งอยู่ที่สำนักงานศึกษาธิการเขต 12

ทั้งนี้ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา มีหน้าที่จัดฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาบางประเภทและบางระดับ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจะให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนทางด้านการจัดหลักสูตร งบประมาณ และฝึกอบรมวิทยากร

โครงสร้างของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาแบ่งส่วนราชการเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ งานสวัสดิการและบริการ งานผลิตเอกสาร งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์
 - 1.2 ฝ่ายแผนและโครงการ ประกอบด้วย งานวิเทศสัมพันธ์ งานข้อมูลและสถิติ งานแผนและโครงการ งานงบประมาณ งานประสานงานศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา งานทะเบียนประวัติและวุฒิบัตร
2. ฝ่ายพัฒนา ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย งานพัฒนาหลักสูตรผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรผู้บริหาร

โรงเรียนมัธยมศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
งานพัฒนาหลักสูตรผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาพิเศษ งานพัฒนาหลักสูตร
ผู้บริหารวิชาเฉพาะสาขา

2.2 ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา ประกอบด้วย งานฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหาร
ไม่สังกัดสถานศึกษา งานฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา งานฝึกอบรม
และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา งานฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาระดับ
อาชีวศึกษาและอุดมศึกษา งานฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียนและการ
ศึกษาพิเศษ งานฝึกอบรมและพัฒนาวิทยากรและผู้บริหารศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา

2.3 ฝ่ายวิจัยและประเมินผล ประกอบด้วย งานวิจัย งานประเมินผล
งานติดตามผล งานวิเคราะห์และพัฒนา งานคอมพิวเตอร์

3. ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วยภาควิชาและฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ภาควิชาบริหารศาสตร์ ประกอบด้วย สาขาวิชาแนวคิด ปรัชญาและ
ทฤษฎีบริหารการศึกษา สาขาวิชาการบริหาร สาขาวิชาเทคนิคการบริหาร สาขาวิชา
การวางแผน

3.2 ภาควิชาพฤติกรรมศาสตร์ ประกอบด้วย สาขาวิชาการพัฒนาองค์กร
สาขาวิชาจิตวิทยา สาขาวิชาพัฒนาบุคลิกภาพและสุขภาพจิต

3.3 ภาควิชาพัฒนศึกษาศาสตร์ ประกอบด้วย สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขา
วิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์

3.4 ฝ่ายห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา ประกอบด้วย งานห้องสมุด
งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

วัตถุประสงค์ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการพัฒนางานงานบริหาร ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
การจะดและการให้การศึกษาทุกหน่วย ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. เพื่อฝึกอบรมผู้บริหารและผู้ที่จะได้รับแต่งตั้ง หรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูง
ขึ้น ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติในด้านบริหารการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้งานด้าน



การศึกษาของประเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อทำการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทางการศึกษา และเสนอแนะข้อแก้ไขต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาต่อไป ผลงานวิจัยดังกล่าว จะมีส่วนช่วยพัฒนาอุปกรณ์การฝึกอบรม และพัฒนากรณีศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรมอีกด้วย

4. เพื่อเป็นศูนย์กลางบริการทางวิชาการด้านบริหารการศึกษา เพื่อให้บริการ ท้องสมุและ เอกสารเกี่ยวกับงานการศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะแนวความคิดในการจัดการศึกษาและทักษะทางการบริหารการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ฝ่ายฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2525: คำนำ) ได้กล่าวไว้ใน เอกสารหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมว่า เพื่อใช้ฝึกอบรมผู้ที่จะดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน นโยบายการประถมศึกษา การนิเทศติดตามผลและประเมินผลงาน อันจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจึงมีภารกิจดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้การศึกษาฝึกอบรม และส่งเสริมผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทศนคติ และนโยบาย ของทางราชการ
2. ให้การศึกษา ฝึกอบรม และส่งเสริมผู้บริหารการศึกษาในระหว่างประจำการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทศนคติ และนโยบาย ของทางราชการ

3. ให้การศึกษา และฝึกอบรม ความรู้เฉพาะอย่างทางบริหารการศึกษา แก่ผู้บริหารการศึกษา
4. จัดประชุมสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้บริหารศึกษาระดับและประเภทต่าง ๆ เพื่อหาทางปรับปรุงการบริหารการศึกษาในทุกระดับ และหาสู่ทางนำนโยบายการศึกษาของรัฐบาลไปปฏิบัติอย่างมีเอกภาพ และสนองต่อความต้องการของประเทศ
5. ดำเนินการพัฒนาวิชาการบริหารการศึกษา เพื่อประโยชน์แก่การสอน การฝึกอบรม การปฏิบัติงาน และการให้บริการต่าง ๆ
6. ทำหน้าที่ประสานงาน ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการให้การศึกษา
7. ทำการประเมินผลการฝึกอบรม
8. ทำการวิจัยการบริหารการศึกษา เพื่อนำเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารการศึกษา
9. ให้บริการการศึกษา แนะนำ แก่ส่วนราชการหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการ จัด หรือการให้การศึกษา ในด้านการบริหารการศึกษา
10. ให้บริการเอกสารทางวิชาการ โดยจัดห้องสมุดและศูนย์รวมเอกสาร และสื่อการเรียน การสอนทางด้านการบริหารการศึกษา

แนวทางและขอบเขตการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

โดยวัตถุประสงค์และภารกิจที่กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นได้ว่า สถาบันพัฒนาผู้บริหารศึกษามีภารกิจกว้างขวางมาก โดยเฉพาะในงานด้านการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นประเภทกว้าง ๆ ได้ 3 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ระหว่างประจำการ เป็นลักษณะการพัฒนานักบริหาร
2. การฝึกอบรม เพื่อเตรียมบุคลากร เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา และฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาที่จะได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น
3. การฝึกอบรมการบริหาร เฉพาะสาขา เป็นการฝึกอบรมวิชาเฉพาะที่ผู้บริหารการศึกษาควรทราบ เช่น การบริหารบุคคล การวางแผน ฯลฯ



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำเนา

ที่ ศธ. 0210/4940

กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. 10200

12 กุมภาพันธ์ 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายปรีชา ศรีสรากรณ์ นิลิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะทำการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ " โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหาแนวทางเทคนิควิธี และการประเมินผล ติดตามผลการฝึกอบรม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังนั้นเพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการวิจัยในเรื่องดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้จัดทำแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และได้จัดส่งแบบสอบถามมาทางไปรษณีย์พร้อมกับหนังสือนี้ จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดให้ความร่วมมือ ตอบแบบสอบถามแล้วจัดส่งคืนนิตผู้ทำการวิจัยโดยด่วนด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายพะนอม แก้วกำเนิด)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง

โทร. 2822869, 2819752

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ชุด

ข้าพเจ้านายปรีชา ศรีสรารกรณ์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการ
ศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการ
วิจัยเรื่อง " การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ " ซึ่งผลการศึกษานี้ จะเป็นประโยชน์
อย่างยิ่งต่อการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อแต่งตั้งหรือ เลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับ
การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ตามแบบสอบ
ถามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ และโปรดส่งคืนทางไปรษณีย์ ไปยังข้าพเจ้าภายในวันจันทร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2528 จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ข้าพเจ้า หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา ศรีสรารกรณ์)

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ชุด

ข้าพเจ้านายปรีชา ศรีสรารณณ์ นิลิตปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
ศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการ
วิจัยเรื่อง " การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ " ซึ่งผลการศึกษาวิจัยนี้ จะเป็นประโยชน์
อย่างยิ่งต่อการฝึกอบรมบุคลากร เพื่อแต่งตั้งหรือ เลื่อนให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับ
การจัดฝึกอบรม การประเมินผล และการติดตามผล การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง
ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ตามแบบสอบถามที่ได้แนบมานี้ และโปรดส่งคืนทางไปรษณีย์ ไปยังข้าพ
เจ้าภายในวันจันทร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2528 จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา ศรีสรารณณ์)

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ 1 ชุด

ข้าพเจ้านายปรีชา ศรีสรากรณ์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการ วิจัยเรื่อง " การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ " ซึ่งผลการศึกษาวิจัยนี้ จะเป็นประโยชน์ อย่างยิ่งต่อการฝึกอบรมบุคลากร เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ท่าน เกี่ยวกับการเลือกวิทยากร การสร้าง เกณฑ์การประเมินผลโครงการฝึกอบรม การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม ตาม แบบสัมภาษณ์ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้า หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา ศรีสรากรณ์)

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ 1 ชุด

ข้าพเจ้านายปรีชา ศรีสรการณ (นิสิตปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาบริหาร
การศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการ
วิจัยเรื่อง " การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ " ซึ่งผลการศึกษาวิจัยนี้ จะเป็นประโยชน์
อย่างยิ่งต่อการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ท่าน เกี่ยวกับการเลือกสื่อประกอบการฝึก
อบรม การจัดเวลาและตารางในการฝึกอบรม การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม
ตามแบบสัมภาษณ์ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้า หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

คุณย์วิทย์ทรัพย์ากร
ขอแสดงความนับถือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(นายปรีชา ศรีสรการณ)

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

" การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ "

<u>สัมภาษณ์</u>	รองเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทำหน้าที่ ด้านบริหาร (นายเฉลิม บุญธรรมเจริญ)
<u>ผู้สัมภาษณ์</u>	นายปรีชา ศรีสรารกรณ์
<u>วันที่สัมภาษณ์</u>	วันจันทร์ที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2527
<u>ระยะเวลาสัมภาษณ์</u>	ตั้งแต่เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 14.00 น.
<u>สถานที่สัมภาษณ์</u>	สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
<u>เรื่องที่สัมภาษณ์</u>	หลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากร เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถม ศึกษาแห่งชาติ

๑. จากปัญหาดังกล่าว ควรจัดความสำคัญก่อนหลังอย่างไร

การบริหารงานด้านต่าง ๆ ในหน้าที่	ความสำคัญ.....
การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน	ความสำคัญ.....
การใช้วิชาพฤติกรรมศาสตร์ในการบริหารโรงเรียน	ความสำคัญ.....
ความรู้ทั่วไปประกอบการบริหารโรงเรียน	ความสำคัญ.....

10. การฝึกอบรมเพื่อเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ควรจะมี

วัตถุประสงค์อะไรบ้าง

- () เพื่อให้ความรู้ด้านวิชาการ
- () เพื่อให้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- () เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน
- () เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- () เพื่อมุ่งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลในการปฏิบัติงาน
- () เพื่อการเปลี่ยนแปลงในด้านการปฏิบัติงานขององค์กร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

“ การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ”

.....

แบบสอบถาม เกี่ยวกับการสร้างหลักสูตร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน
2. ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า เกี่ยวกับ
ภารกิจที่จำเป็นต้องฝึกอบรมและกิจกรรมที่ควรฝึกปฏิบัติ ตามลำดับ แบ่งเป็น
5 อันดับ คือ
 - 1 หมายถึง จำเป็นน้อยที่สุด
 - 2 หมายถึง จำเป็นน้อย
 - 3 หมายถึง จำเป็นปานกลาง
 - 4 หมายถึง จำเป็นมาก
 - 5 หมายถึง จำเป็นมากที่สุด
3. ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และระยะเวลาของการฝึกอบรม
4. ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามทั้งสามตอน
5. ขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ

ตอนที่ 1 ภารกิจ ที่จำเป็นต้องฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
โรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจงในการกรอกแบบสอบถาม

1. ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ทับตัวเลขที่ท่านเห็นว่าตรงกับระดับความจำเป็น ที่จะต้องใช้
ในการฝึกอบรมทั้งของ ครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่
2. ในกรณีที่มีคำตอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ภารกิจ ให้ท่านเขียนในช่อง "อื่น ๆ (โปรดระบุ)..."

ภารกิจที่จำเป็นต้องฝึกอบรม	ครูใหญ่					อาจารย์ใหญ่				
	ระดับความจำเป็น น้อยที่สุด ----- มากที่สุด					ระดับความจำเป็น น้อยที่สุด ----- มากที่สุด				
1. กำหนดนโยบาย วางแผน และ จัดโครงการด้านวิชาการ....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2. บริหารหลักสูตร.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3. นิเทศการศึกษา.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4. วิเคราะห์และวิจัย.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5. วัดผลประเมินผล และรายงาน ผล.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6. ใช้และเผยแพร่เทคนิคและวิธี การใหม่ ๆ ทางการศึกษา..	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7. วางแผนเกี่ยวกับบุคลากร...	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8. ปกครอง ดูแล บังคับบัญชา บุคลากร.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9. พัฒนาบุคลากร.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10. สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการ บริหาร.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ภารกิจที่จำเป็นต้องมีกิจกรรม	ครูใหญ่					อาจารย์ใหญ่				
	ระดับความจำเป็น					ระดับความจำเป็น				
	น้อยที่สุด	-----			มากที่สุด	น้อยที่สุด	-----			มากที่สุด
11. พิจารณาความดีความชอบ...	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
12. รักษาระเบียบวินัยของ โรงเรียน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
13. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
14. วางแผนพัฒนาอาคารสถานที่.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
15. ดูแล บำรุงรักษา และซ่อม แซมอาคารสถานที่.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
16. ควบคุมการก่อสร้าง.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
17. วางแผนเกี่ยวกับนักเรียน...	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
18. บริการด้านสวัสดิการและ การแนะแนว.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
19. จัดให้มีและส่งเสริมกิจกรรม นักเรียน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
20. วางแผนด้านธุรการและ การเงิน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
21. บริหารงานธุรการ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
22. บริหารการเงิน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
23. บริหารงานพัสดุ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
24. จัดการศึกษาตามนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
25. ปฏิบัติตามแผนงานและโครง การของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ภารกิจที่จำเป็นต้องฝึกอบรม	ครูใหญ่					อาจารย์ใหญ่				
	ระดับความจำเป็น น้อยที่สุด ----- มากที่สุด					ระดับความจำเป็น น้อยที่สุด ----- มากที่สุด				
26. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการ ศึกษา.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
27. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับ แผนการศึกษาและแผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
28. สร้างเสริมประเพณีและ วัฒนธรรม.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
29. ใช้ภาวะผู้นำ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
30. สร้างทีมงาน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
31. สร้างขวัญและกำลังใจ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
32. สร้างมนุษยสัมพันธ์.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
33. จัดให้มีและดำเนินการ ประชาสัมพันธ์.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
34. ดำเนินการตัดสินใจและ สั่งการ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
35. ให้บริการและส่งเสริมการ ศึกษานอกโรงเรียน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
36. ติดต่อประสานงานกับ กรรม การศึกษา บุคคลดีเด่น ศิษย์ เก่า ชมรม สมาคม มูลนิธิ ชุมชน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
37. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ตอนที่ ๒ กิจกรรม ที่ควรฝึกอบรมในภาคปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่
อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจงในการกรอกแบบสอบถาม

1. ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ทับตัวเลขที่ท่านเห็นว่าตรงกับระดับที่ต้องการฝึกปฏิบัติ ทั้งของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
2. ในกรณีที่มีคำตอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับ กิจกรรม ให้ท่านเขียนในช่อง " อื่น ๆ (โปรดระบุ).. "

กิจกรรมที่ควรฝึกปฏิบัติ	ครูใหญ่					อาจารย์ใหญ่				
	ระดับที่ต้องการฝึกปฏิบัติ น้อยที่สุด --- มากที่สุด					ระดับที่ต้องการฝึกปฏิบัติ น้อยที่สุด --- มากที่สุด				
1. การนิเทศการศึกษา.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2. การแก้ปัญหา.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3. การวางแผน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4. การเป็นผู้นำ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5. การตัดสินใจสั่งการ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6. การวิเคราะห์ วิจัย.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7. การจัดระบบข้อมูลระดับ โรงเรียน.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8. การให้คำปรึกษาแนะนำ.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9. การส่งเสริมความสัมพันธ์.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10. การควบคุม ดูแล บังคับบัญชา.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
11. การติดตามผล ประเมินผล....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
12. การใช้เทคนิคการพูดในที่ ประชุม.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
13. การนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ มาใช้และเผยแพร่.....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ตอนที่ ๑ วัตถุประสงค์และระยะเวลา ของการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่
อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจงในการกรอกแบบสอบถาม

1. ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ท่านต้องการตอบ
2. ในกรณีที่มีคำตอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และระยะเวลา ให้ท่านเขียนในช่อง
" อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... "

คำถาม

1. การฝึกอบรม เพื่อเตรียมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียน
ประถมศึกษา ควรจะมี วัตถุประสงค์ อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 - () เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามนโยบาย และแผนงาน
ได้ถูกต้อง
 - () เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
คำสั่ง ของทางราชการได้ถูกต้อง
 - () เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ที่
เป็นพื้นฐานทางบริหารการศึกษา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
 - () เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและสามารถบริหารงานด้านต่าง ๆ ในหน้าที่
ได้อย่างถูกต้อง
 - () เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดี ในการปฏิบัติงาน
 - () เพื่อให้สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม เป็นแนวทาง
ในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และปรับใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. การฝึกอบรมเพื่อเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ ควรจะใช้เวลา นานเท่าใด

- () 5 วันทำการ
 () 7 วันทำการ
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. การฝึกอบรมเพื่อเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ ควรจะใช้เวลา นานเท่าใด

- () 5 วันทำการ
 () 7 วันทำการ
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. การฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา ควรเน้นการให้ความรู้ในภาควิชาการ และภาคปฏิบัติการ ในอัตราส่วนร้อยละเท่าใด

	ภาควิชาการ	ภาคปฏิบัติการ
() ร้อยละ	20	80
() ร้อยละ	30	70
() ร้อยละ	40	60
() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....		

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

" การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ "

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน
2. ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับ การจัดฝึกอบรม
3. ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับ การประเมินผล
4. ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับ การติดตามผล
5. ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามทั้งสามตอน
6. ขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับ การจัดฝึกอบรม

คำชี้แจงในการกรอกแบบสอบถาม

1. ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ท่านต้องการตอบ
2. ในกรณีที่มีคำตอบเพิ่มเติม ให้ท่านเขียนในช่อง " อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... "

คำถาม

ก. การเลือกวิธีการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

เพื่อให้ข้อมูล ควรจะใช้วิธีการฝึกอบรม วิธีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| () การสาธิต | () การสัมมนา |
| () การบรรยาย | () การอภิปราย |
| () การอภิปรายกลุ่ม | () การศึกษาจากกรณี |
| () การใช้บทเรียนสำเร็จรูป | () การประชุมอภิปราย |
| () การระดมพลังสมอง | () การอภิปรายกลุ่มย่อย |
| () การอภิปรายแบบสนทนา | () การอภิปรายแบบพหุวิชาวิชันนา |
| () การศึกษาจากภาพยนตร์/โทรทัศน์ | () การบรรยายโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ |
| () การอภิปรายโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ | () อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... " |

2. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

เพื่อฝึกทักษะในการปฏิบัติงาน ควรจะใช้วิธีการฝึกอบรม วิธีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า

1 คำตอบ)

- | | |
|---------------------------------|---|
| () ละครสั้น | () เกมบริหาร |
| () การสาธิต | () ทัศนศึกษา |
| () การทำแบบฝึกหัด | () การศึกษาจากกรณี |
| () การแสดงบทบาทสมมติ | () การทำโครงการจริง |
| () การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด | () การศึกษาจากเหตุการณ์ที่ประสบ |
| () การสร้างแบบจำลองจากของจริง | () การทดลองปฏิบัติจริงในห้องปฏิบัติการ |
| () อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... " | |

3. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ควรจะใช้วิธีการฝึกอบรม วิธีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ละครสั้น | <input type="checkbox"/> เกมบริหาร |
| <input type="checkbox"/> การสัมมนา | <input type="checkbox"/> การอภิปรายกลุ่ม |
| <input type="checkbox"/> การประชุมอภิปราย | <input type="checkbox"/> การแสดงบทบาทสมมติ |
| <input type="checkbox"/> การศึกษาจากกรณี | <input type="checkbox"/> การใช้ห้องทดลองพฤติกรรม |
| <input type="checkbox"/> การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด | <input type="checkbox"/> การสร้างแบบจำลองจากของจริง |
| <input type="checkbox"/> การศึกษาจากเหตุการณ์ที่ประสบ | <input type="checkbox"/> การทดลองปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการ |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... " | |

ข. การเลือกสื่อประกอบการฝึกอบรม

4. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

ควรจะใช้สื่อประกอบการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับ การฟัง ชนิดใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> การพูด | <input type="checkbox"/> แผ่นเสียง |
| <input type="checkbox"/> แถบบันทึกเสียง | <input type="checkbox"/> เครื่องขยายเสียง |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... " | |

5. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

ควรจะใช้สื่อประกอบการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับ การเห็น ชนิดใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> สไลด์ | <input type="checkbox"/> แผนภูมิ |
| <input type="checkbox"/> แผ่นผัง | <input type="checkbox"/> แผนภาพ |
| <input type="checkbox"/> หัวข้อการสอน | <input type="checkbox"/> แผ่นโปสเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> นิตรรศการ | <input type="checkbox"/> ภาพโฆษณา |
| <input type="checkbox"/> ฟิล์มสตริป | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... " |

5. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะใช้สื่อประกอบการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับ การเห็นและการฟัง ชนิดใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> โทรทัศน์ |
| <input type="checkbox"/> แถบบันทึกภาพ | <input type="checkbox"/> फिल्मสตริปประกอบเสียง |
| <input type="checkbox"/> การศึกษารอกสถานที่ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... " |

ค. การสร้างแรงจูงใจในการเข้ารับการอบรม

7. การสร้างแรงจูงใจในการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะใช้ วิธีการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร
- ชี้ให้เห็นประโยชน์ของการนำผลการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงาน
- จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมกัน
- จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง
- เสริมแรงด้วยการให้รางวัล
- ให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบผลการปฏิบัติทันที
- พิจารณาพื้นฐานความต้องการของบุคคลและความแตกต่างระหว่างบุคคล
- จัดกิจกรรมที่ไม่เกินความสามารถและสติปัญญาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... "

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับ การประเมินผล

คำชี้แจงในการกรอกแบบสอบถาม

1. ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ท่านต้องการตอบ
2. ในกรณีที่ไม่มีคำตอบเพิ่มเติม ให้ท่านเขียนในช่อง " อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... "

คำถาม

ก. การสร้างเกณฑ์การประเมินผลด้านการเรียนรู้

8. การประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ในระหว่างการฝึกอบรม ควรประเมิน โดยใช้เกณฑ์ใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- () ประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม
- () กำหนดการผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 60 ขึ้นไป
- () ประเมินผลโดยยึดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เป็นพื้นฐาน
- () เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง
- () วิเคราะห์ผลที่ได้จากการประเมินตามหลักวิชาสถิติ
9. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม ควรจะเป็นใครบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- () วิทยากร () เจ้าหน้าที่ประเมินผล
- () ผู้บริหารการฝึกอบรม () กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับ การติดตามผล

คำชี้แจงในการกรอกแบบสอบถาม

1. ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ท่านต้องการตอบ
2. ในกรณีที่มีคำตอบเพิ่มเติม ให้ท่านเขียนในช่อง " อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... "
- ก. การสร้างเกณฑ์การติดตามผล
10. การติดตามผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน ควรจะพิจารณาโดยใช้ เกณฑ์ อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- () ติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้ว 3 เดือนหรือกว่านั้น
- () |สำรวจความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
- () เปรียบเทียบผลต่างระหว่างผู้ผ่านการฝึกอบรมกับผู้ที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... "

11. การติดตามผลการเปลี่ยนแปลงด้านการปฏิบัติงาน ควรจะพิจารณาโดยใช้ เกณฑ์ อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- ()ขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
- () ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. บุคคลที่ทำหน้าที่ติดตามผลการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม ควรจะเป็นใครบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () ผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- () ผู้บริหารการฝึกอบรม
- () วิทยากร
- () ผู้ผ่านการฝึกอบรม

13. การประเมินผลและการติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ควรจะใช้ วิธีการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| () การสังเกต | () การสัมภาษณ์ |
| () การสอบถาม | () การรายงาน |
| () สังคมมิติ | () การสำรวจตนเอง |
| () เกณฑ์มาตรฐาน | () การใช้เทคนิคการวัดงาน |
| () การใช้มาตรฐานการปฏิบัติงาน | () การประชุมสัมมนาผู้ผ่านการฝึกอบรม |
| () อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ "

.....

สัมภาษณ์

ผู้บริหารการฝึกอบรม สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

นาย.....

ชื่อผู้สัมภาษณ์

นาย/นาง.....

เรื่องที่สัมภาษณ์

1. การเลือกวิทยากรผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา
2. การสร้างเกณฑ์การประเมินผล โครงการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา
3. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

วันที่สัมภาษณ์

วัน

เดือน

พ.ศ. 2528

ระยะเวลาสัมภาษณ์

ตั้งแต่เวลา

น. ถึงเวลา

น.

คำถาม

1. วิทยากรผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะมี คุณสมบัติ ประการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- () ได้รับปริญญาโททางบริหารการศึกษา
 - () มีความรู้ลักษณะงานในหน้าที่ของ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา
 - () มีความรู้ หลักการ วิธีการ ทฤษฎี เกี่ยวกับหัวข้อวิชาที่รับผิดชอบ
 - () เคยเป็นผู้บริหารด้านการประถมศึกษา
 - () เคยเป็นผู้ฝึกอบรมผู้บริหารด้านการประถมศึกษา
 - () มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนของปัญหาและอุปสรรคในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
 - () สามารถถ่ายทอดความรู้โดยไม่รวบรัดหรือเยิ่นเย้อเกินไป
 - () ใช้น้ำเสียงหนัก-เบา และใช้ลีลาประกอบการพูด
 - () ใช้สื่อประกอบการสอนได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
 - () สามารถใช้วิธีสอนได้เหมาะสมกับพื้นฐานของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - () ใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนที่ชัดเจน
 - () ใช้เอกสารประกอบการสอน
 - () รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถาม
 - () แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ถูกต้องรวดเร็ว
 - () กล้าเผชิญปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยความมีสติ
 - () กล้าพูด กล้าทำ ในสิ่งที่เห็นว่าถูกต้อง
 - () เตรียมการสอนมาก่อนสอน
 - () ใช้เวลาสอนอย่างเต็มที่
 - () เอาใจใส่การสอนตลอดเวลาที่สอน
 - () ให้ความคิดเห็นในการวางแผนการฝึกอบรม
 - () กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น

- () ค่า เนินการประเมินผลและติดตามผล
- () มีความเชื่อ ความศรัทธา ต่อหัวข้อวิชา ต่อหลักสูตรการฝึกอบรม และต่อตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. โครงการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะ ประเมิน อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา () ประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำไปใช้
- () ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา () วิธีการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร
- () ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ () วิธีการฝึกอบรม
- () ในการฝึกอบรม () บรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
- () สิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรจะเป็น ใคร บ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () วิทยากร () เจ้าหน้าที่ประเมินผล
- () ผู้บริหารการฝึกอบรม () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระหว่างการฝึกอบรม ควรจะเป็น ใคร บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () วิทยากร () เจ้าหน้าที่ประเมินผล
 () ผู้บริหารการฝึกอบรม () กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. บุคคลที่ทำหน้าที่ติดตามผลการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม ควรจะเป็น ใคร บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการ () ผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม
 ฝึกอบรม () เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
 () ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการ () วิทยากร
 ฝึกอบรม () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
 () ผู้บริหารการฝึกอบรม
 () ผู้ผ่านการฝึกอบรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

" การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ "

.....

สัมภาษณ์

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

(นาย/นาง)

ชื่อผู้สัมภาษณ์

นายปรีชา ศรีสรากรณ์

เรื่องที่สัมภาษณ์

1. การเลือกสื่อประกอบการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง
ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา
2. การจัดเวลาและตารางในการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่
ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา
3. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมบุคลากร
ที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา

วันที่สัมภาษณ์

วัน

เดือน

พ.ศ. 2528

ระยะเวลาสัมภาษณ์

ตั้งแต่เวลา

น. ถึงเวลา

น.

คำถาม

1. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม ประเภทสิ่งพิมพ์ ชนิดใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ตำรา | <input type="checkbox"/> อนุสาร |
| <input type="checkbox"/> หนังสือ | <input type="checkbox"/> วารสาร |
| <input type="checkbox"/> นิตยสาร | <input type="checkbox"/> บทความ |
| <input type="checkbox"/> ตัวอย่าง | <input type="checkbox"/> บทเรียน |
| <input type="checkbox"/> แบบฟอร์ม | <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ |
| <input type="checkbox"/> เอกสารประกอบ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

2. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม ประเภทวัสดุโสตทัศน ชนิดใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> กราฟ | <input type="checkbox"/> แผนภูมิ |
| <input type="checkbox"/> แผนภาพ | <input type="checkbox"/> แผนสถิติ |
| <input type="checkbox"/> ของจริง | <input type="checkbox"/> ภาพถ่าย |
| <input type="checkbox"/> ภาพสไลด์ | <input type="checkbox"/> फिल्मสตริป |
| <input type="checkbox"/> กระดานดำ | <input type="checkbox"/> กระดานผ้า |
| <input type="checkbox"/> ของตัวอย่าง | <input type="checkbox"/> แถบบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> แถบบันทึกภาพ | <input type="checkbox"/> กระดานป้ายนิเทศ |
| <input type="checkbox"/> फिल्मภาพยนตร์ศึกษา | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

3. การฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม ประเภทเครื่องมือโสตทัศน ชนิดใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> จอฉายภาพ | <input type="checkbox"/> เครื่องฉายสไลด์ |
| <input type="checkbox"/> ระบบขยายเสียง | <input type="checkbox"/> โทรทัศน์วงจรปิด |
| <input type="checkbox"/> เครื่องฉายภาพทึบ | <input type="checkbox"/> เครื่องรับโทรทัศน์ |
| <input type="checkbox"/> เครื่องฉายภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> เครื่องแถบบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

4. การจัดเวลาในการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษาของแต่ละหัวข้อวิชา ควรจะพิจารณาโดยใช้ เกณฑ์ อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดเวลาให้มากสำหรับวัตถุประสงค์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และ
เพิ่มพูนทักษะ
- จัดเวลาให้มากสำหรับภารกิจที่มีความสำคัญระดับสูง
- จัดเวลาให้มากสำหรับการใช้เทคนิคแบบกลุ่ม เป็นศูนย์กลางการฝึกอบรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. การจัดตารางในการฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ควรจะพิจารณาโดยใช้ เกณฑ์ อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ควรจัดฝึกอบรมวิชาพื้นฐานก่อน
- ควรจัดวิชาที่มีความสัมพันธ์กันไว้ใกล้เคียงกัน
- ควรจัดภาคทฤษฎีก่อนภาคปฏิบัติและให้อยู่ติดต่อกัน
- ควรจัดฝึกอบรมไม่เกิน หนึ่งชั่วโมงครึ่ง ในหนึ่งช่วงเวลา
- ควรจัดเวลาพักระหว่างช่วงเวลา 5-10 นาที
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรจะเป็น ใคร บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () วิทยากร
- () เจ้าหน้าที่ประเมินผล
- () ผู้บริหารการฝึกอบรม
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. บุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระหว่างการฝึกอบรม ควรจะเป็น ใคร บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () วิทยากร
- () เจ้าหน้าที่ประเมินผล
- () ผู้บริหารการฝึกอบรม
- () กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. บุคคลที่ทำหน้าที่ติดตามผลการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม ควรจะเป็น ใคร บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- () ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () ผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- () ผู้บริหารการฝึกอบรม
- () วิทยากร
- () ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ประวัติผู้เขียน

พันจ่าอากาศเอกปรีชา ศรีสรารักษ์ เกิดวันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม พุทธศักราช 2485 ที่อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี สำเร็จการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อปีพุทธศักราช 2521 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งผู้ช่วย อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนบ้านใหม่ อำเภอกำแพง จังหวัดกาญจนบุรี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย