

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยเรื่อง "การดำเนินงานในการจัดหลักสูตร
ฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ"
ผู้วิจัย นำเสนอผลการวิจัยตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่
ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม และวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตร
ฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม
ผู้ประสานงานกรมและวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม
และวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ข้อมูลสภาพของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม (ตารางที่ 2)
2. ข้อมูลสภาพของผู้ประสานงานกรม (ตารางที่ 3)
3. ข้อมูลสภาพของวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม (ตารางที่ 4)

ตารางที่ 2 ข้อมูลสภาพของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม

ข้อมูลสภาพ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
1. เพศ		
1) ชาย	40	57.14
2) หญิง	30	42.86
2. อายุ		
1) 31 - 35 ปี	1	1.42
2) 36 - 40 ปี	18	25.71
3) 41 - 45 ปี	23	32.85
4) 46 - 50 ปี	19	27.14
5) มากกว่า 50 ปี	9	12.85
3. อายุราชการ		
1) น้อยกว่า 6 ปี	1	1.42
2) 6 - 10 ปี	8	11.42
3) 11 - 15 ปี	17	24.28
4) 16 - 20 ปี	18	25.71
5) มากกว่า 20 ปี	26	37.14

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน (N = 70)	ร้อยละ
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
1) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	12	17.14
2) ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	55	78.57
3) ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	3	4.28
5. ตำแหน่ง		
1) ข้าราชการพลเรือน	26	37.14
2) ข้าราชการครู	44	62.86
6. ฝ่าย/ภาควิชา ที่ปฏิบัติงาน		
1) บริหารทั่วไป	4	5.71
2) นโยบายและแผน	5	7.14
3) เทคโนโลยีการฝึกอบรม	4	5.71
4) วิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับต้น	4	5.71
5) วิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับกลาง	5	7.14
6) วิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับสูง	4	5.71
7) ภาควิชา	44	62.85
7. ประสบการณ์การเป็นผู้บริหารโครงการ		
1) 5-10 รุ่น	12	17.14
2) มากกว่า 10 รุ่น	58	82.85

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน (N = 70)	ร้อยละ
8. ประสบการณ์การเป็นผู้บริหารโครงการ สังกัด		
1) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	70	100.00
2) กรมสามัญศึกษา	62	88.57
3) กรมอาชีวศึกษา	58	82.85
4) กรมพลศึกษา	21	30.00
5) กรมศิลปากร	21	30.00
6) กรมการศึกษานอกโรงเรียน	13	18.57
7) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	55	78.57
9. ประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการ		
1) ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม	12	17.14
2) เคยเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการ ที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด	45	64.28
3) เคยเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการ ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด	13	18.57
10. ประสบการณ์ในการเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรม		
1) เคยเข้าร่วมสัมมนาในโครงการ ที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด	70	100.00
2) เคยเข้าร่วมสัมมนาในโครงการ ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด	54	77.14

จากตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม เมื่อจำแนกตามเพศแล้ว พบว่า ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 57.14 และเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 42.86 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.86 รองลงมา มีอายุระหว่าง 46-50 ปี และ 36-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 27.14 และ 25.71 ตามลำดับ ด้านอายุราชการ ส่วนใหญ่มีอายุราชการมากกว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.14 รองลงมา มีอายุราชการ 16.20 ปี และ 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 25.71 และ 24.28 ตามลำดับ ด้านวุฒิการศึกษา ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 78.57 รองลงมาคือปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และปริญญาเอกหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 17.14 และ 4.28 ตามลำดับ ข้อมูลด้านตำแหน่ง พบว่าส่วนใหญ่เป็นข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 62.86 และรองลงมาเป็นข้าราชการพลเรือน คิดเป็นร้อยละ 37.14 ฝ่าย/ภาควิชาที่ปฏิบัติงาน ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ปฏิบัติงาน ภาควิชา คิดเป็นร้อยละ 62.85 รองลงมาคือ ฝ่ายนโยบายและแผน และฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับกลาง คิดเป็นร้อยละ 7.14 และฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม ฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับต้น และฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับสูง คิดเป็นร้อยละ 5.71

ประสบการณ์การเป็นผู้บริหารโครงการพบว่าส่วนใหญ่มีประสบการณ์มากกว่า 10 รุ่น คิดเป็นร้อยละ 82.85 และ 5-10 รุ่น คิดเป็นร้อยละ 17.14 ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารโครงการ พบว่าทั้งหมดเคยเป็นผู้บริหารโครงการฝึกอบรม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือกรมสามัญศึกษาและกรมอาชีวศึกษา คิดเป็นร้อยละ 88.57 และ 82.85 ตามลำดับ ประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหารโครงการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด คิดเป็นร้อยละ 64.28 รองลงมาคือ เคยเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 18.57 และ 17.14 ตามลำดับ ส่วนประสบการณ์ในการเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรม พบว่า ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมเคยเข้าร่วมสัมมนาในโครงการที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด คิดเป็นร้อยละ 100.00 และเคยเข้าร่วมสัมมนาในโครงการที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด คิดเป็นร้อยละ 77.14

ตารางที่ 3 ข้อมูลสถานภาพของผู้ประสานงานกรม

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน (N = 24)	ร้อยละ
1. เพศ		
1) ชาย	5	20.83
2) หญิง	19	79.17
2. อายุ		
1) 36 -40 ปี	11	45.83
2) 41 - 45 ปี	13	54.17
3. อายุราชการ		
1) 11 - 15 ปี	10	41.67
2) 16 - 20 ปี	12	50.00
3) มากกว่า 20 ปี	2	8.33
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
1) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	16	66.67
2) ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	8	33.33

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน (N = 24)	ร้อยละ
5. ตำแหน่ง		
1) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	18	75.00
2) บุคลากร	4	16.67
3) อาจารย์	2	8.33
6. หน่วยงานที่สังกัด		
1) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	6	25.00
2) กรมสามัญศึกษา	4	16.67
3) กรมอาชีวศึกษา	4	16.67
4) กรมพลศึกษา	2	8.33
5) กรมศิลปากร	2	8.33
6) กรมการศึกษานอกโรงเรียน	2	8.33
7) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	4	16.67
7. ประสบการณ์ในการเป็นผู้ประสานงาน		
1) น้อยกว่า 6 ปี	9	37.50
2) 6 - 10 ปี	11	45.83
3) มากกว่า 10 ปี	4	16.67
8. ประสบการณ์ในการร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรมกับสถาบันฯ		
1) ไม่เคยร่วมสัมมนา	4	16.67
2) เคยร่วมสัมมนา	20	83.33

จากตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ประสานงานกรม เมื่อจำแนกตามเพศแล้วพบว่า ผู้ประสานงานกรมส่วนใหญ่เป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 79.17 และเป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 20.83 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 54.17 รองลงมา มีอายุระหว่าง 36-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.83 ด้านอายุราชการส่วนใหญ่มีอายุราชการ 16-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ 11-15 ปี และมากกว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.67 และ 8.33 ตามลำดับ ด้านวุฒิการศึกษาส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า 66.67 รองลงมาคือปริญญาโทหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 33.33 ด้านตำแหน่งส่วนใหญ่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาคือบุคลากรและอาจารย์ คิดเป็น ร้อยละ 16.67 และ 8.33 ตามลำดับ หน่วยงานที่สังกัดส่วนใหญ่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ คิดเป็นร้อยละ 25.00 รองลงมาคือกรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คิดเป็นร้อยละ 16.67 และกรมพลศึกษา กรมศิลปากร และกรมการศึกษานอกโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.33 ด้านประสบการณ์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประสานงาน 6-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงมาคือ น้อยกว่า 6 ปี และมากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.50 และ 16.67 ตามลำดับ ด้านประสบการณ์ในการร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรมกับสถาบันฯ พบว่า ผู้ประสานงานส่วนใหญ่เคยร่วมสัมมนา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และไม่เคยร่วมสัมมนา คิดเป็นร้อยละ 16.67

ตารางที่ 4 ข้อมูลสถานการณ์ของวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม

ข้อมูลสถานการณ์	จำนวน (N = 174)	ร้อยละ
1. เพศ		
1) ชาย	119	68.39
2) หญิง	55	31.61
2. อายุ		
	--	
1) 36 - 40 ปี	15	8.62
2) 41 - 45 ปี	48	27.58
3) 46 - 50 ปี	38	21.83
4) มากกว่า 50 ปี	73	41.95
3. อายุราชการ		
1) 11 - 15 ปี	5	2.87
2) 16 - 20 ปี	69	39.65
3) มากกว่า 20 ปี	100	57.47
4. วุฒิกการศึกษาสูงสุด		
1) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	128	73.56
2) ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	44	25.28
3) ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	2	1.15

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
5. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
1) ศึกษาธิการจังหวัด	6	3.45
2) ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	4	2.30
3) ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด	12	6.90
4) ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด	8	4.60
5) ศึกษาธิการอำเภอ	9	5.17
6) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	13	7.47
7) ผู้อำนวยการโรงเรียน	95	54.60
6. หน่วยงานที่สังกัด		
1) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	93	53.44
2) กรมสามัญศึกษา	35	20.11
3) กรมอาชีวศึกษา	12	6.90
4) กรมพลศึกษา	3	1.72
5) กรมศิลปากร	3	1.72
6) กรมการศึกษานอกโรงเรียน	9	5.17
7) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	19	10.92

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน (N = 174)	ร้อยละ
7. ประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา		
1) 11 - 15 ปี	8	4.60
2) 16 - 20 ปี	79	45.40
3) มากกว่า 20 ปี	87	50.00
8. รางวัลที่เคยได้รับทางด้านการบริหารการศึกษา		
1) ไม่เคยได้รับรางวัล	5	2.87
2) เคยได้รับรางวัลจากหน่วยราชการ	91	52.30
3) เคยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก	78	44.83
9. ประสบการณ์การเป็นวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากร ประจำกลุ่มในโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา		
1) 1 - 3 รุ่น	109	62.64
2) 4 - 6 รุ่น	34	19.54
3) 7 - 9 รุ่น	31	17.82
10. ประสบการณ์ในการเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรม		
1) ไม่เคยเข้าร่วมสัมมนา	69	39.65
2) เคยเข้าร่วมสัมมนาโดยสถาบันฯ เป็นผู้จัด	63	36.21
3) เคยเข้าร่วมสัมมนาโดยหน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด	42	24.14

ตารางที่ 4 ข้อมูลสถานภาพของวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม

ข้อมูลสถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
(N = 174)		
11. ประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม		
เตรียมผู้บริหารการศึกษาจากสถาบันฯ		
1) ไม่เคยเข้ารับการอบรม	48	27.59
2) เคยเข้ารับการฝึกอบรม	126	72.41

จากตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม เมื่อจำแนกตามเพศแล้วพบว่าส่วนใหญ่เป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 68.39 และเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 31.61 ส่วนใหญ่จะมีอายุมากกว่า 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.95 รองลงมาคือ 41-45 ปี และ 46-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 27.58 และ 21.83 ตามลำดับ ด้านอายุราชการ ส่วนใหญ่มีอายุราชการมากกว่า 20 ปี ร้อยละ 57.47 รองลงมาคือ 16-20 ปี และ 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 39.65 และ 2.87 ตามลำดับ ด้านวุฒิการศึกษา ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 73.56 รองลงมาคือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และปริญญาเอกหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 25.28 และ 1.15 ตามลำดับ ด้านตำแหน่งหน้าที่พบว่าส่วนใหญ่มีตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 54.60 รองลงมาคือหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 7.47 และ 6.90 ตามลำดับ ด้านหน่วยงานที่สังกัด พบว่าส่วนใหญ่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ คิดเป็นร้อยละ 53.44 รองลงมาคือ กรมสามัญศึกษา และสำนักงานปลัดกระทรวง คิดเป็นร้อยละ 20.11 และ 10.92 ตามลำดับ ประสบการณ์

ด้านการบริหารการศึกษา พบว่าส่วนใหญ่ มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ 16-20 ปี และ 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 4.60 ตามลำดับ รางวัลที่เคยได้รับทางด้านการบริหารการศึกษา ส่วนใหญ่เคยได้รับรางวัลจากหน่วยงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 52.30 รองลงมาคือ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก และไม่เคยได้รับรางวัล คิดเป็นร้อยละ 44.83 และ 2.87 ตามลำดับ ประสบการณ์การเป็นวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มในโรงเรียนฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาพบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ 1-3 รุ่น คิดเป็นร้อยละ 19.54 และ 17.82 ตามลำดับ ประสบการณ์ในการเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ไม่เคยเข้าร่วมสัมมนา คิดเป็นร้อยละ 39.65 รองลงมาคือ เคยเข้าร่วมสัมมนาโดยสถาบันฯ เป็นผู้จัด และเคยเข้าร่วมสัมมนาโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด คิดเป็นร้อยละ 3.21 และ 24.14 ตามลำดับ ประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา จากสถาบันฯ พบว่าส่วนใหญ่เคยเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 72.41 และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 27.59

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม (ตารางที่ 5, 6, 7)
2. ผู้ประสานงานกรม (ตารางที่ 8, 9, 10)
3. วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม (ตารางที่ 11)

ตารางที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	

1. การดำเนินงานในการพิจารณาโครงการฝึกอบรม

เพื่อขออนุมัติจากกระทรวง

1) ไม่มีการดำเนินการ	-	-
2) มีการดำเนินการ	70	100.00
กรณีมีการดำเนินการ ดำเนินการโดย		
1) สถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ จากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อพิจารณา	70	100.00
2) ฝ่าย/ภาควิชา แต่งตั้งกรรมการ เพื่อพิจารณา	70	100.00
3) สถาบันฯ และกรมเจ้าสังกัด แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณา	66	94.28

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
2. คณะกรรมการอำนวยการฝึกอบรมควรประกอบด้วยผู้ใด		
1) อธิบดีหรือรองอธิบดี ที่ได้รับมอบหมาย ในการฝึกอบรม	15	21.42
2) ผู้อำนวยการสถาบันฯ	70	100.00
3) หัวหน้าฝ่าย/ภาค ของสถาบันฯ	62	88.57
4) หัวหน้าฝ่าย/ภาคของสถาบันฯ ที่รับผิดชอบ	58	82.85
3. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ควรประกอบด้วยผู้ใด		
1) ผู้บริหารโครงการ	70	100.00
2) บุคลากรฝ่าย/ภาค ต่าง ๆ ของสถาบันฯ	70	100.00
3) ผู้ประสานงาน	40	3.57
4) วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม	38	54.28

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
4. การประชุมร่วมกันระหว่างสถาบันฯ และกรมเจ้าสังกัด		
1) ไม่มีการประชุม	17	24.29
2) มีการประชุม	53	75.71
สาระสำคัญของการประชุม (N = 53)		
1) วัตถุประสงค์การฝึกอบรม	36	67.92
2) หลักสูตรการฝึกอบรม	53	100.00
3) วิธีการฝึกอบรม	17	32.07
4) กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม	53	100.00
5) วิทยากรบรรยาย	53	100.00
6) ระยะเวลาการฝึกอบรม	53	100.00
7) งบประมาณการฝึกอบรม	53	100.00
8) การประเมินผลการฝึกอบรม	53	100.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
5. การพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับ		
ความต้องการในการฝึกอบรมของกรมเจ้าสังกัด		
1) ไม่มีการปรับหลักสูตร	.. 14	20.00
2) มีการปรับหลักสูตร	56	80.00
การดำเนินการในการปรับหลักสูตร (N = 56)		
1) สถาบันฯ และกรมแต่งตั้ง	56	100.00
คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา		
และเสนอ อ.ก.ค.กรม		
อนุมัติหลักสูตร		
2) สถาบันฯ และกรมแต่งตั้ง	42	75.00
คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา		
และเสนอปลัดกระทรวง		
อนุมัติหลักสูตร		

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
6. การกำหนดความรับผิดชอบในการจัดตาราง		
ฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างสถาบันฯ		
และกรมเจ้าสังกัด		
1) ไม่มีการกำหนด	-	-
2) มีการกำหนด	70	100.00
การกำหนดความรับผิดชอบ		
1) สถาบันฯ และกรม พิจารณาร่วมกัน	70	100.00
2) แบ่งส่วนรับผิดชอบระหว่างรายวิชา ที่เป็นข้อตกลงระหว่างสถาบันฯ กับกรมเจ้าสังกัด	70	100.00
7. การจัดตารางฝึกอบรม		
1) ไม่เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม	29	41.43
2) เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม	41	58.57
การดำเนินการจัดตารางแล้ว		
เสร็จก่อนฝึกอบรม (N = 41)		
1) 1 สัปดาห์	41	100.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
3) การจัดตารางฝึกอบรมไม่เสร็จเนื่องจาก (N = 29)		
1) ปัญหาการประสานงานระหว่างกรม	21	72.41
2) ความไม่แน่นอนในการจัดโครงการฝึกอบรม ..	18	62.06
8. การมีส่วนร่วมในการจัดตารางฝึกอบรม		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	70	100.00
เกณฑ์ในการพิจารณาจัดตารางฝึกอบรม		
1) จัดเรียงตามลำดับวิชาในหลักสูตร	12	17.14
2) จัดโดยพิจารณาความต่อเนื่องของเนื้อหาวิชา	36	51.42
3) จัดโดยพิจารณาลำดับความสำคัญของเนื้อหาวิชา	61	87.14
4) จัดโดยพิจารณาความสะดวกด้านเวลา	52	74.28
ของวิทยากรบรรยาย		



ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
--------------	-------	--------

(N = 70)

9. การมีส่วนร่วมในการจัดวิทยากรบรรยาย

1) ไม่มีส่วนร่วม	39	55.72
2) มีส่วนร่วม	31	44.28

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาวิทยากร (N = 31)

1) พิจารณาจากคุณวุฒิด้านการศึกษาของวิทยากร	15	48.38
2) พิจารณาจากความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	8	25.80
3) พิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ของวิทยากร	19	61.29
4) พิจารณาจากความมีชื่อเสียงของวิทยากร	12	38.70
5) พิจารณาจากความชำนาญการในสาขาวิชาที่บรรยายของวิทยากร	15	48.38
6) พิจารณาจากผลการประเมินวิทยากรรายวิชาของผู้เข้ารับการศึกษา	21	67.74
7) พิจารณาจากความสมัครใจของวิทยากร	8	25.80

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
10. การรับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม		
1) ไม่ได้รับ	37	52.86
2) ได้รับ	33	47.14
ระยะเวลาที่ได้รับรายชื่อล่วงหน้า (N = 33)		
1) 1 สัปดาห์	14	42.42
2) 3-5 วัน	5	15.15
3) ได้รับรายชื่อล่วงหน้า (1-2 วัน)	28	84.84
11. งบประมาณการฝึกอบรม ในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของสถาบันฯ		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	70	100.00
งบประมาณที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่าย ด้านใด		
1) ค่าเบี้ยเลี้ยง และพาหนะเดินทางของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	70	100.00
2) ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะเดินทางของวิทยากรที่เลี้ยง	70	100.00
3) ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างในการฝึกอบรม	70	100.00
4) ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย	70	100.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
5) ค่าพาหนะเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน	70	100.00
6) ค่าที่พักระหว่างศึกษาดูงาน	70	100.00
12. การจัดเตรียมสถานที่สำหรับการฝึกอบรม		
1) ไม่ได้เป็นผู้จัดเตรียม	-	-
2) เป็นผู้จัดเตรียม	70	100.00
การจัดเตรียม ดำเนินการจัดเตรียมในเรื่อง		
1) ประสานงานในการจัดที่พักให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม	70	100.00
2) ประสานงานการจัดห้องสำหรับฝึกอบรม	70	100.00
3) ประสานงานในการจัดและดูแลความเรียบร้อยห้องสำหรับปฐมนิเทศผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
(N = 70)		
13. การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการฝึกอบรม		
1) ไม่ได้เป็นผู้จัดเตรียม	-	-
2) เป็นผู้จัดเตรียม	70	100.00
การจัดเตรียมเอกสารได้จัดเตรียมในเรื่อง		
1) เอกสารการประเมิน	70	100.00
2) คู่มือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00
3) ตารางฝึกอบรม	70	100.00
4) เอกสารปฐมนิเทศผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00
5) เอกสารรับรายงานตัว	70	100.00
14. การจัดเตรียมด้านพิธีการในการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่ได้เป็นผู้จัดเตรียม		
2) เป็นผู้จัดเตรียม	70	100.00
การจัดเตรียม จัดเตรียมในเรื่อง		
1) จัดทำกำหนดการในการปฐมนิเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00
2) ติดต่อเชิญประธานในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม	70	100.00
3) ประสานงานในการเชิญผู้กล่าวรายงาน	70	100.00
4) คำกล่าวรายงานการฝึกอบรม	70	100.00
5) คำกล่าวเปิดการฝึกอบรม	70	100.00

จากตารางที่ 5 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานก่อนการฝึกอบรม พบว่า การดำเนินงานในการพิจารณาโครงการฝึกอบรมเพื่อขออนุมัติจากกระทรวง มีการดำเนินการคิดเป็นร้อยละ 100.00 มีการดำเนินการโดย สถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อพิจารณาและฝ่าย/ภาควิชา แต่งตั้งกรรมการเพื่อพิจารณา คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือสถาบันฯ และกรมเจ้าสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา คิดเป็นร้อยละ 94.28

คณะกรรมการอำนวยการการฝึกอบรมควรประกอบด้วยผู้ใด ผู้บริหารโครงการทั้งหมด ควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถาบันฯ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือหัวหน้าฝ่าย/ภาคของสถาบันฯ และหัวหน้าฝ่าย/ภาคของสถาบันฯ ที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 88.57 และ 82.85 ตามลำดับ ส่วนคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรมควรประกอบด้วยผู้ใด ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดเห็นว่าควรประกอบด้วย ผู้บริหารโครงการและบุคลากรฝ่าย/ภาคต่าง ๆ ของสถาบันฯ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือผู้ประสานงานและวิทยากร พี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 58.57 และ 54.28 ตามลำดับ

การประชุมร่วมกันระหว่างสถาบันฯ และกรมเจ้าสังกัด พบว่าส่วนใหญ่มีการประชุม คิดเป็นร้อยละ 75.71 และไม่มีการประชุม คิดเป็นร้อยละ 24.29 สำระสำคัญของการประชุมคือหลักสูตรการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม วิทยากรบรรยาย ระยะเวลาการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรมและการประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ วัตถุประสงค์การฝึกอบรมและวิธีการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 67.92 และ 32.07 ตามลำดับ

การพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรมของกรมเจ้าสังกัด พบว่าส่วนใหญ่มีการปรับหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 80.00 และไม่มีการปรับหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 20.00 ในการปรับหลักสูตรดำเนินการโดยสถาบันฯ และกรมแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา และเสนอ อ.ก.ค.กรม อนุมัติหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ สถาบันฯ และกรมแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเสนอปลัดกระทรวง อนุมัติหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 75.00 การกำหนดความรับผิดชอบในการจัดตารางฝึกอบรม

และวิทยากรระหว่างสถาบันฯ และกรมเจ้าสังกัด พบว่ามีการกำหนดความรับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 100.00 กำหนดความรับผิดชอบโดยสถาบันฯ และกรมพิจารณาร่วมกัน และแบ่งส่วนรับผิดชอบระหว่างรายวิชาที่เป็นข้อตกลงระหว่างสถาบันฯ กับกรมเจ้าสังกัด คิดเป็นร้อยละ 100.00

การจัดตารางฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่จัดตารางฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 58.57 และจัดไม่เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 41.43 การจัดตารางเสร็จก่อนเป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ส่วนการจัดตารางไม่เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรมเนื่องจากปัญหาการประสานงานระหว่างกรม คิดเป็นร้อยละ 72.41 และความไม่แน่นอนในการจัดโครงการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 62.06 การมีส่วนร่วมในการจัดตารางฝึกอบรม พบว่าผู้บริหารโครงการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการจัดตาราง คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาส่วนใหญ่คือ พิจารณาลำดับความสำคัญของเนื้อหา คิดเป็นร้อยละ 87.14 รองลงมาคือ พิจารณาตามความสะดวกด้านเวลาของวิทยากรบรรยาย และพิจารณาความต่อเนื่องของเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 74.28 และ 51.42 ตามลำดับ การมีส่วนร่วมในการจัดวิทยากรบรรยาย พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีส่วนร่วมในการจัด คิดเป็นร้อยละ 55.72 และมีส่วนร่วมในการจัด คิดเป็นร้อยละ 44.28 สำหรับการมีส่วนร่วมในการจัดวิทยากร ผู้บริหารโครงการใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาวิทยากร คือ พิจารณาจากผลการประเมินวิทยากรรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 61.29 และพิจารณาจากคุณวุฒิทางการศึกษาของวิทยากร และความชำนาญในสาขาวิชาที่บรรยายของวิทยากร คิดเป็นร้อยละ 48.38

การรับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ไม่ได้รับก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 52.86 และได้รับรายชื่อก่อน คิดเป็นร้อยละ 47.14 โดยส่วนที่ได้รับก่อนการฝึกอบรมเป็นเวลา 1-2 วัน คิดเป็นร้อยละ 84.84 รองลงมาคือ 1 สัปดาห์ และ 3-5 วัน คิดเป็นร้อยละ 42.42 และ 15.15 ตามลำดับ

งบประมาณการฝึกอบรม ในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของสถาบันฯ พบว่าเป็นงบประมาณในความรับผิดชอบของสถาบันฯ ทั้งหมด โดยแยกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง และพาหนะเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะเดินทางของวิทยากรที่เลี้ยง

ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย ค่าพาหนะเดินทาง เพื่อศึกษาดูงาน และค่าที่พักระหว่างศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00

การจัดเตรียมสถานที่สำหรับการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมเป็นผู้จัดเตรียม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีการดำเนินการในเรื่อง การประสานงานในการจัดที่พักให้กับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม ประสานงานการจัดห้องสำหรับ ฝึกอบรมและประสานงานในการจัด และดูแลความเรียบร้อย ห้องสำหรับปฐมนิเทศผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมด เป็นผู้จัดเตรียมเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีการจัดเตรียมเอกสารในเรื่อง เอกสาร การประเมิน คู่มือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตารางฝึกอบรม เอกสารปฐมนิเทศผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเอกสารรับรายงานตัว คิดเป็นร้อยละ 100.00

การจัดเตรียมด้านพิธีการในการปฐมนิเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการ ฝึกอบรมทั้งหมดเป็นผู้จัดเตรียม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีการจัดเตรียมในเรื่องจัดทำ กำหนดการในการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อเชิญประธานในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม ประสานงานในการเชิญผู้กล่าวรายงาน คำกล่าวรายงานการฝึกอบรมและคำกล่าวเปิดการ ฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 6 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
1. บทบาทผู้บริหารโครงการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม	..	
1) ไม่มีบทบาท	-	-
2) มีบทบาท	70	100.00
มีบทบาทในเรื่อง		
1) จัดพิธีกรประจำวัน	70	100.00
2) เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร	70	100.00
3) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ	70	100.00
4) ดูแลต้อนรับวิทยากรบรรยาย	70	100.00
5) ต้อนรับวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00
6) รวบรวมทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00
7) รวบรวมรายชื่อผู้ต้องการขอเข้าวิทยฐานะ	70	100.00
8) จัดทำ/หาเอกสารประกอบการบรรยาย	70	100.00
9) จัดรถรับ-ส่งวิทยากร	70	100.00

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
2. บทบาทผู้บริหารโครงการฝึกอบรมด้านวิชาการ		
1) ไม่มีบทบาท	-	-
2) มีบทบาท	70	100.00
มีบทบาทในเรื่อง		
1) พิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน	70	100.00
2) ประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00
3) เป็นกรรมการดำเนินการสอบภาควิชาการ	70	100.00
3. การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม และวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม		
1) ไม่มีการประชุม	-	-
2) มีการประชุม	70	100.00
ความถี่ในการประชุม		
1) 1 ครั้งต่อสัปดาห์	34	48.57
2) มากกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์	8	11.42
3) 1 ครั้ง ต่อ 2 สัปดาห์	28	40.00

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
สาระในการประชุม		
1) การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม	70	100.00
2) การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์	70	100.00
3) การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน	70	100.00
4) การประเมินผลการฝึกอบรม	70	100.00
4. การมีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน		
1) ไม่มีส่วนร่วม	13	18.57
2) มีส่วนร่วม	57	81.43
หลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดสถานที่ (N = 57)		
1) สอดคล้องกับนโยบายของกรมเจ้าสังกัด	57	100.00
2) ความเพียงพอของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	51	89.47
3) ความเหมาะสมในด้านระยะเวลาการศึกษาดูงาน	50	87.72
4) ความสะดวกปลอดภัยในการเดินทาง	52	91.23
5) ความมีชื่อเสียงของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน	54	94.74
6) ความพร้อมของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน	48	84.21
7) ประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	54	94.74

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
5. การมีส่วนร่วมในการประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	70	100.00
การเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินพฤติกรรม		
1) การสังเกต	70	100.00
2) การพูดคุยซักถาม	70	100.00
3) การศึกษาจากผลงาน	64	91.43
4) การใช้วิธีสังเกต	52	74.28

จากตารางที่ 6 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรมระหว่างการศึกษา พบว่า

ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมีบทบาทด้านการอำนวยความสะดวกในการอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีบทบาทในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องคือ การจัดพิธีกรประจำวัน เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดูแลต้อนรับวิทยากรบรรยาย ต้อนรับวิทยากรพิเศษ หรือวิทยากรประจำกลุ่ม และผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวบรวมทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวบรวมรายชื่อผู้ต้องการเข้าวิทยฐานะ จัดหา/ทำเอกสารประกอบการบรรยายและจัดหารถรับ-ส่งวิทยากร คิดเป็นร้อยละ 100.00

ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมีบทบาทด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีบทบาทในเรื่อง การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการเป็นกรรมการดำเนินการสอบภาควิชาการ คิดเป็นร้อยละ 100.00

การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรมและวิทยากรพิเศษหรือวิทยากรประจำกลุ่ม มีการประชุม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยส่วนใหญ่มีความถี่ในการประชุม 1 ครั้งต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 48.57 1 ครั้งต่อ 2 สัปดาห์ และมากกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 40.00 และร้อยละ 11.42 ตามลำดับ โดยมีสาระในการประชุมในเรื่องการประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ การพิจารณา จัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน และการประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็น 100.00

การกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 81.43 และไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 18.57 โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดสถานที่ตามลำดับ คือ ความสอดคล้องกับนโยบายของกรมเจ้าสังกัด คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือความมีชื่อเสียงของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน และประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 94.74 และความสะดวกปลอดภัยในการเดินทาง คิดเป็นร้อยละ 91.23

การมีส่วนร่วมในการประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการ ฝึกอบรมทั้งหมดมีส่วนร่วม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการ ประเมินพฤติกรรม ตามลำดับคือ การสังเกต และการพูดคุยซักถาม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือการศึกษาจากผลงานและการใช้วิธีสังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.43 และ 74.28 ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม
หลังการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
1. การจัดทำหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด	..	
1) ไม่จัดทำ	70	100.00
2) จัดทำ	-	-
2. การประเมินผลการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการประเมิน	-	-
2) มีการประเมิน	70	100.00
ประเมินผลเมื่อ		
1) ระหว่างการฝึกอบรม	70	100.00
2) หลังการฝึกอบรม	70	100.00
มีการประเมินในด้าน		
1) การประเมินสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม	70	100.00
2) ประเมินหลักสูตรในการฝึกอบรม	6	8.57
3) ประเมินวิทยากรรายวิชา	70	100.00
4) ประเมินผลการดำเนินงานฝึกอบรม	43	61.42
ผู้ให้ข้อมูลเพื่อการประเมินคือ		
1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70	100.00

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
3. การสรุปผลการประเมินเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	70	100.00
การสรุปผล ได้เสนอหลังการฝึกอบรมเมื่อ		
1) หลังการฝึกอบรม 1 สัปดาห์	51	72.85
2) หลังการฝึกอบรม 2 สัปดาห์	12	17.14
3) หลังการฝึกอบรม 3 สัปดาห์	3	4.28
4) หลังการฝึกอบรม 4 สัปดาห์	8	11.43
4. การจัดทำรายงานผลคะแนนการฝึกอบรมเสนอกรมเจ้าสังกัดหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการจัดทำ	-	-
2) มีการจัดทำโดยได้มีการรายงานผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์	70	100.00

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
5. การแจ้งผลการประเมินโครงการฝึกอบรม ให้หัวหน้าฝ่าย/ภาครับทราบ		
1) ไม่มีการแจ้ง	14	20.00
2) มีการแจ้ง	56	80.00
วิธีใช้ในการแจ้งผลได้แก่วิธี	--	
1) จัดทำเอกสารสรุปผลการประเมินมอบให้	56	100.00
6. การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการติดตาม	-	-
2) มีการติดตาม	70	100.00
ดำเนินการหลังการฝึกอบรมในระยะเวลา		
1) 3 เดือน	25	35.71
2) 6 เดือน	45	64.28
แหล่งข้อมูลในการศึกษา		
1) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ผ่านการฝึกอบรม	38	54.28
2) ผู้ผ่านการฝึกอบรม	70	100.00
3) ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม	49	70.00
เทคนิควิธีเพื่อการติดตามผล		
1) การสัมภาษณ์	26	37.14
2) ใช้แบบสอบถาม	70	100.00
3) สังเกตพฤติกรรม โดยผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม	6	8.57

จากตารางที่ 7 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาตามการให้ข้อมูลของผู้บริหาร โครงการฝึกอบรม หลังการอบรม พบว่า

การจัดทำหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดไม่ได้เป็นผู้จัดทำ ร้อยละ 100.00

การประเมินผลการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมีการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีการประเมิน ระหว่างการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รายการที่ทำการประเมินประกอบด้วย การประเมินสิ่งอำนวยความสะดวก ในการฝึกอบรมและประเมินวิทยากรรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือประเมินผล การดำเนินงานฝึกอบรม และประเมินหลักสูตรในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 61.42 และ 8.57 ตามลำดับ แหล่งข้อมูลในการประเมินได้จาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การสรุปผลการประเมินเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม พบว่าผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมีการสรุปผล คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยส่วนใหญ่มี ระยะเวลาในการนำเสนอผล หลังการฝึกอบรม 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 72.85 รองลงมา คือหลังการฝึกอบรม 2 สัปดาห์ และหลังการฝึกอบรม 4 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 17.14 และ 11.43 ตามลำดับ

การจัดทำรายงานผลคะแนนการฝึกอบรมเสนอกรมเจ้าสังกัดหลังเสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม พบว่าผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมีการจัดทำ คิดเป็นร้อยละ 100.00 และได้ มีการจัดทำและรายงานผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 100.00

การแจ้งผลการประเมินผลโครงการฝึกอบรมให้หัวหน้าฝ่าย/ภาค รับทราบ ผู้บริหารโครงการส่วนใหญ่มีการแจ้งผล คิดเป็นร้อยละ 80.00 และไม่มีการแจ้งผล คิดเป็น ร้อยละ 20.00 โดยวิธีที่ใช้ในการแจ้งผลได้แก่ การจัดทำเอกสารสรุปผลการประเมิน มอบให้แก่หัวหน้าฝ่าย/ภาค คิดเป็นร้อยละ 100.00

การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมีการติดตาม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีระยะเวลาในการติดตามผลในระยะหลังจากการอบรม ในระยะ ต่าง ๆ คือ หลังการอบรม 6 เดือน คิดเป็นร้อยละ 64.28 และหลังจากการอบรม 3 เดือน คิดเป็นร้อยละ 35.71 ในการเก็บข้อมูลได้จากผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็น ร้อยละ 70.00 และ 54.28 ตามลำดับ เทคนิควิธีในการติดตามผลใช้แบบสอบถาม คิดเป็น ร้อยละ 100.00 รองลงมาคือการสัมภาษณ์ และการสังเกตพฤติกรรมโดยผู้บังคับบัญชาของ ผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 37.14 และ 8.51 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม
ก่อนการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
1. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานในการพิจารณาโครงการฝึกอบรม เพื่อขออนุมัติจากกระทรวง		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	24	100.00
ดำเนินงานโดยวิธี		
1) กรมเจ้าสังกัด แต่งตั้งกรรมการเพื่อพิจารณา	24	100.00
2. คณะกรรมการอำนวยการฝึกอบรมควรประกอบด้วย		
1) อธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายงาน ในด้านการฝึกอบรม	24	100.00
2) หัวหน้าฝ่าย/งานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมของกรม	24	100.00
3. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ควรประกอบด้วย		
1) ผู้บริหารโครงการ	24	100.00
2) ผู้ประสานงาน	24	100.00
3) วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม	24	100.00
4. การประชุมร่วมกันระหว่างสถาบันฯ และกรม		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	24	100.00
สาระสำคัญในการประชุม		
1) วัตถุประสงค์การฝึกอบรม	24	100.00
2) หลักสูตรการฝึกอบรม	24	100.00
3) วิธีการฝึกอบรม	24	100.00
4) กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม	24	100.00

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
5) วิทยากรบรรยาย	24	100.00
6) ระยะเวลาการฝึกอบรม	24	100.00
7) งบประมาณการฝึกอบรม	24	100.00
8) การประเมินผลการฝึกอบรม	24	100.00
5. การพิจารณาปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรมของกรม		
1) ไม่มีการปรับหลักสูตร	-	-
2) มีการปรับหลักสูตร	24	100.00
การปรับหลักสูตร สถาบันฯ และกรมมีการดำเนินงานโดย		
1) สถาบันฯ และกรมแต่งตั้งคณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาและเสนอ อ.ก.ค.กรม อนุมัติหลักสูตร	24	100.00
6. การกำหนดความรับผิดชอบในการจัดตารางฝึกอบรมและวิทยากร ระหว่างสถาบันฯ และกรม		
1) ไม่มีการกำหนด	-	-
2) มีการกำหนด	24	100.00
มีการกำหนดความรับผิดชอบในการจัดตาราง		
1) สถาบันฯ และกรมพิจารณาร่วมกัน	24	100.00
2) แบ่งส่วนรับผิดชอบระหว่างรายวิชาที่เป็นข้อตกลง ระหว่างสถาบันฯ กับกรม	24	100.00

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
7. การจัดตารางฝึกอบรม		
1) ไม่เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม	12	50.00
2) เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม	12	50.00
ระยะเวลาที่จัดทำเสร็จก่อนการอบรม (N = 12)		
1) 1 สัปดาห์	5	41.67
2) 4-5 วัน ก่อนการอบรม	4	33.33
3) 2-3 วัน ก่อนการอบรม	3	25.00
8. การมีส่วนร่วมในการจัดตารางฝึกอบรม		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	24	100.00
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัด		
1) จัดเรียงตามลำดับรายวิชาในหลักสูตร	24	100.00
2) จัดโดยพิจารณาความสะดวกด้านเวลาของ วิทยากรบรรยาย	24	100.00

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
9. การมีส่วนร่วมในการจัดวิทยากรบรรยาย		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	24	100
หลักเกณฑ์ในการพิจารณา		
1) พิจารณาจากความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ของวิทยากร	18	75.00
2) พิจารณาจากความมีชื่อเสียงของวิทยากร	10	41.67
3) พิจารณาจากความชำนาญการในสาขาวิชา ที่บรรยายของวิทยากร	24	100.00
10. การพิจารณาจัดวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม		
1) ไม่มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา	-	-
2) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา	24	100.00
หลักเกณฑ์ในการพิจารณา		
1) มีประสบการณ์และผลงานดีเด่นประสบผลสำเร็จ ในการบริหารการศึกษา	24	100.00
2) มีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	24	100.00
3) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหาร เข้าสู่ตำแหน่งจากสถาบันฯ	18	75.00

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
11. การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์	-	-
2) มีกำหนดหลักเกณฑ์	24	100.00
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก	--	
1) ผลการสอบข้อเขียน	24	100.00
2) ผลการสอบสัมภาษณ์	24	100.00
3) ผลการปฏิบัติงาน	24	100.00
4) อายุราชการ	20	83.33
5) ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	18	75.00
12. การส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้กับสถาบันฯ ก่อนการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการส่งก่อน	6	25.00
2) มีการส่งก่อน	18	75.00
การส่งรายชื่อก่อนการฝึกอบรมเป็นระยะเวลา		
1) 1 สัปดาห์	10	55.55
2) 3-4 วัน	3	16.67
3) 1-2 วัน	5	27.78

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
13. งบประมาณการฝึกอบรมในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของกรม		
1) ไม่มี	10	41.67
2) มี	14	58.33
ประมาณค่าใช้จ่ายด้าน (N = 14)		
1) ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะเดินทางของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	24	100.00
2) ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะเดินทาง ของวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม	24	100.00
3) ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างในการฝึกอบรม	24	100.00
4) ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย	24	100.00
5) ค่าพาหนะเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน	24	100.00
6) ค่าที่พักในกรณีที่มีการฝึกอบรมภายนอกสถาบันฯ	24	100.00

จากตารางที่ 8 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรมก่อนการฝึกอบรมพบว่า

การพิจารณาโครงการฝึกอบรมเพื่อขออนุมัติกระทรวง มีการดำเนินการทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยวิธีการ กรมเจ้าสังกัดแต่งตั้งกรรมการเพื่อพิจารณา คิดเป็นร้อยละ 100.00

คณะกรรมการอำนวยการฝึกอบรมควรประกอบด้วย อธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายในการฝึกอบรม และหัวหน้าฝ่าย/งานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมของกรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ควรประกอบด้วยผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานและวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การประชุมร่วมกันระหว่างสถาบันฯ และกรม พบว่ามีการประชุมร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีสาระสำคัญในการประชุมคือวัตถุประสงค์การฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม วิทยากรบรรยาย ระยะเวลาในการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การพิจารณาปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรมของกรม พบว่ามีการปรับหลักสูตรคิดเป็นร้อยละ 100.00 มีการดำเนินงานโดยสถาบันฯ และกรม แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเสนอ อ.ก.ค.กรม อนุมัติหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 100.00

การกำหนดความรับผิดชอบในการจัดตารางฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างสถาบัน พัฒนาผู้บริหารการศึกษาและกรม พบว่ามีการกำหนด คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีการกำหนดความรับผิดชอบ คือ สถาบันฯ และกรมพิจารณาร่วมกัน และแบ่งส่วนรับผิดชอบระหว่างรายวิชาที่เป็นข้อตกลงระหว่างสถาบันฯ กับกรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การจัดตารางฝึกอบรม มีการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 50.00 และไม่เสร็จเรียบร้อยก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 50.00 ส่วนการจัดตารางแล้วเสร็จก่อนการฝึกอบรมในช่วงระยะเวลา ก่อนการอบรม 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 41.67 รองลงมาคือ 4-5 วันก่อนการอบรม และแล้วเสร็จก่อนการอบรม 2-3 วัน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และ 25.00 ตามลำดับ

การมีส่วนร่วมในการจัดตารางฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรมทั้งหมดมีส่วนร่วมในการจัดตาราง คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีหลักเกณฑ์ในการจัด คือ จัดเรียงตามลำดับรายวิชา ในหลักสูตรและจัดโดยพิจารณาความสะดวกด้านเวลาของวิทยากรบรรยาย คิดเป็นร้อยละ 100.00

การมีส่วนร่วมในการจัดวิทยากรบรรยาย ผู้ประสานงานกรมมีส่วนร่วมในการจัด คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยใช้หลักเกณฑ์ในการจัดตามลำดับคือ พิจารณาจากความชำนาญการในสาขาวิชาที่บรรยายของวิทยากร คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ พิจารณาจากความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร และพิจารณาจากความมีชื่อเสียงของวิทยากร คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 41.67 ตามลำดับ

การพิจารณาจัดวิทยากรที่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม ผู้ประสานงานกรมทั้งหมด มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคือ มีประสบการณ์และผลงานดีเด่น ประสบผลสำเร็จในการบริหารการศึกษาและมีคุณลักษณะเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือพิจารณาจากผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งจากสถาบันฯ คิดเป็นร้อยละ 75.00

การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรมเห็นว่ามีกำหนดหลักเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคือ ผลการสอบข้อเขียน ผลการสอบสัมภาษณ์ และผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคืออายุราชการและผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 75.00 ตามลำดับ

การส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้กับสถาบันฯ ก่อนการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม ส่วนใหญ่ส่งรายชื่อก่อน คิดเป็นร้อยละ 75.00 และไม่มีการส่งก่อนคิดเป็นร้อยละ 25.00 ระยะเวลาในการส่งรายชื่อผู้อบรมก่อนการอบรมในระยะเวลา 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 55.55 รองลงมาคือส่งก่อน 1-2 วัน และส่งก่อน 3-4 วัน คิดเป็นร้อยละ 27.78 และ 16.67 ตามลำดับ



งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม ในส่วนที่รับผิดชอบของกรม ผู้ประสานงานกรม ให้ข้อมูลว่า มีคิดเป็นร้อยละ 58.33 และไม่มีคิดเป็นร้อยละ 41.66 งบประมาณที่ใช้ในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม ด้าน ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และพาหนะเดินทางของวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม ค่าเครื่องดื่ม และอาหารว่างในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย ค่าพาหนะเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน และค่าที่พักในกรณีที่มีการฝึกอบรมภายนอกสถาบันฯ คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 9 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม
ระหว่งการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
1. มีบทบาทด้านการอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	24	100.00
บทบาทในด้าน		
1) ดูแลต้อนรับวิทยากรบรรยาย	24	100.00
2) ต้อนรับวิทยากรที่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม และผู้เข้ารับการฝึกอบรม	24	100.00
3) จัดทำ/หาเอกสารประกอบการบรรยาย	24	100.00
4) จัดรถรับ-ส่งวิทยากร	24	100.00
2. บทบาทด้านวิชาการ		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	24	100.00
มีบทบาทในด้าน		
1) เป็นกรรมการดำเนินการสอบภาควิชาการ	24	100.00
2) พิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน	24	100.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
3. การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรม		
ผู้ประสานงานกรมและวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม		
1) ไม่มีการประชุม	-	-
2) มีการประชุม	24	100.00
ความถี่ในการประชุม		
1) 1 ครั้งต่อสัปดาห์	20	83.33
2) เมื่อมีความจำเป็น	4	16.67
สาระสำคัญในการประชุม ได้แก่		
1) การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม	24	100.00
2) การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์	24	100.00
3) การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน	24	100.00
4) การประเมินผลการฝึกอบรม	24	100.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
4. การมีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ศึกษาตุงาน		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	24	100.00
หลักเกณฑ์ในการพิจารณา		
1) สอดคล้องกับนโยบายของกรม	24	100.00
2) ความเพียงพอของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	24	100.00
3) ความเหมาะสมในด้านระยะเวลาการศึกษาตุงาน	16	66.67
4) ความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง	21	87.50
5) ความพร้อมของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาตุงาน	24	100.00
6) เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	24	100.00

จากตารางที่ 9 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม ระหว่างการฝึกอบรม พบว่า

การอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรมทั้งหมดมีบทบาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีบทบาท ในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องคือ ดูแลต้อนรับวิทยากรบรรยาย ต้อนรับวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดทำ/หาเอกสารประกอบการบรรยาย และการจัดรถรับ-ส่งวิทยากร คิดเป็นร้อยละ 100.00

ด้านวิชาการ ผู้ประสานงานกรมทั้งหมดมีบทบาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีบทบาทในเรื่อง เป็นกรรมการดำเนินการสอบภาควิชาการ และการพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00

การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม และวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมด มีการประชุมร่วมกันร้อยละ 100.00 โดยมีความถี่ในการประชุม คือ 1 ครั้งต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาคือเมื่อมีความจำเป็น คิดเป็นร้อยละ 16.67 สำคัญในการประชุมได้แก่ เรื่อง การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน และการประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การมีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน ผู้ประสานงานกรมทั้งหมดมีส่วนร่วมในการกำหนด คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตามลำดับคือ ความสอดคล้องกับนโยบายของกรม ความพร้อมของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน และประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง และความเหมาะสมในด้านระยะเวลาการศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 66.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 10 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม
หลังการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
1. บทบาทในการดำเนินงานหลังการฝึกอบรม		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	24	100.00
บทบาทในด้าน		
1) รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ ฝึกอบรมต่อกรม	24	100.00
2) รวบรวมคะแนนการประเมินผลผู้เข้ารับ การฝึกอบรมเสนอต่อกรม	24	100.00
3) ติดตามผลการฝึกอบรม	24	100.00
2. การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการติดตาม	18	75.00
2) มีการติดตาม	6	25.00
ดำเนินการหลังการฝึกอบรมในระยะเวลา (N = 6)		
1) 3 เดือน	6	100.00
2) 6 เดือน	6	100.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
แหล่งข้อมูลในการศึกษา		
1) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ผ่านการฝึกอบรม	6	100.00
2) ผู้ผ่านการฝึกอบรม	6	100.00
3) ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม	--	6
เทคนิควิธีเพื่อการติดตามผล		
1) การสัมภาษณ์	6	100.00
2) ใช้แบบสอบถาม	6	100.00
3) สังเกตพฤติกรรมโดยผู้บังคับบัญชา ของผู้ผ่านการฝึกอบรม	6	100.00

จากตารางที่ 10 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม หลังการอบรม พบว่า

การดำเนินงานหลังการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรมทั้งหมดมีบทบาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีบทบาทในด้าน รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการฝึกอบรมต่อกรม การรวบรวมคะแนนการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อกรม และการติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การติดตามผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรมส่วนใหญ่ไม่มีการติดตามผลการอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.00 และมีการติดตาม คิดเป็นร้อยละ 25.00 โดยมีระยะเวลาในการติดตามในช่วงเวลา 3 เดือน และ 6 เดือน คิดเป็นร้อยละ 100.00 แหล่งข้อมูลที่ได้ในการติดตามคือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้ผ่านการอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 ใช้เทคนิควิธีในการติดตามผลคือ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม และสังเกตพฤติกรรมโดยผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 11 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของวิทยากรพี่เลี้ยง
หรือวิทยากรประจำกลุ่ม ระหว่างการฝึกอบรม

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
1. การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม และวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม	--	
1) ไม่มีการประชุม	-	-
2) มีการประชุม	174	100.00
ความถี่ของการประชุมมีมากน้อยเพียงใด		
1) 1 ครั้งต่อสัปดาห์	140	80.46
2) มากกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์	24	13.79
3) 1 ครั้งต่อ 2 สัปดาห์	10	5.75
สาระสำคัญในการประชุมได้แก่		
1) การประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	174	100.00
2) การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์	174	100.00
3) การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน	174	100.00
4) การประเมินผลการฝึกอบรม	174	100.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
2. การประชุมชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผล ในโครงการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการชี้แจง	-	-
2) มีการชี้แจง	174	100.00
การรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผล		
1) ศึกษาจากคู่มือการวัดและประเมินผล โครงการฝึกอบรมของสถาบันฯ	130	74.71
2) ขอคำแนะนำจากผู้ที่เคยเป็นวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มมาก่อน	20	11.49
3) มีประสบการณ์จากการเป็นวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม	24	13.79
3. บทบาทด้านการอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม		
1) ไม่มี	61	35.05
2) มี	113	64.95
บทบาทในด้าน (N = 113)		
1) ดูแลต้อนรับวิทยากรบรรยาย	91	80.53
2) สืบรวจสถานที่ศึกษาดูงาน	18	15.93
3) จัดกิจกรรมในการฝึกอบรม	4	3.57

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน (N = 174)	ร้อยละ
4. บทบาทด้านวิชาการ		
1) ไม่มี	-	-
2) มี	174	100.00
บทบาทในด้าน		
1) ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	174	100.00
2) ถ่ายทอดประสบการณ์ทางด้านการบริหารให้กับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	174	100.00
3) พิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน	174	100.00
4) จัดและประเมินผลกิจกรรมเสริมประสบการณ์	174	100.00
5) จัดและประเมินกิจกรรมการศึกษาดูงาน	174	100.00
6) ประเมินการเขียนรายงานภาคินิพนธ์	174	100.00
7) ประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม	174	100.00
8) เป็นกรรมการดำเนินการสอบภาควิชาการ	174	100.00
5. การมีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	174	100.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
หลักเกณฑ์ในการพิจารณา		
1) สอดคล้องกับนโยบายของกรม	174	100.00
2) ความเพียงพอของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	174	100.00
3) ความเหมาะสมในด้านระยะเวลาการศึกษาดูงาน	100	56.90
4) ความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง	50	28.74
5) ความมีชื่อเสียงของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน	97	55.75
6) ความพร้อมของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน	136	78.16
7) ประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	174	100.00
6. การจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการจัด	-	-
2) มีการจัด	174	100
เทคนิควิธีในการจัดกิจกรรม		
1) การสารัตถ์	24	13.79
2) การสัมมนา	101	58.05
3) การอภิปรายเป็นคณะ	166	95.40
4) การระดมความคิด	162	93.10
5) การใช้โสตทัศนวัตถุ	51	29.31
6) การศึกษาเฉพาะกรณี	172	98.85
7) การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	82	47.13
8) การบรรยายโดยผู้บริหารโครงการและ/หรือวิทยากรพี่เลี้ยง	174	100.00
หรือวิทยากรประจำกลุ่ม		
9) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	174	100.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
7. การประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและผลงานจากกิจกรรม		
เสริมประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีการประเมิน	-	-
2) มีการประเมิน	174	100.00
วิธีการประเมิน		
1) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่สถาบันฯ กำหนด	104	59.77
2) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการ ประเมินผลและวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากร ประจำกลุ่มกำหนด	174	100.00
3) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด	35	20.11

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
8. มีการประเมินรายงานกลุ่มการศึกษาดูงาน		
1) ไม่มีการประเมิน	-	-
2) มีการประเมิน	174	100.00
วิธีการประเมิน		
1) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่สถาบันฯ กำหนด	96	55.17
2) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการ ประเมินผลและวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม กำหนด	164	94.25
3) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด	164	94.25
9. มีการประเมินการเขียนรายงานภาคินิพนธ์		
1) ไม่มีการประเมิน	-	-
2) มีการประเมิน	174	100.00
วิธีการประเมิน		
1) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่สถาบันฯ กำหนด	174	100.00
2) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการ ประเมินผลและวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากร ประจำกลุ่มกำหนด	174	100.00
3) ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด	174	100.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
10. การมีส่วนร่วมในการประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีส่วนร่วม	-	-
2) มีส่วนร่วม	174	100.00
การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธี		
1) การสังเกต	174	100.00
2) การพูดคุยซักถาม	174	100.00
3) การศึกษาจากผลงาน	174	100.00
4) ใช้วิธีสังเกต	84	48.27

จากตารางที่ 11 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม ระหว่างการอบรม พบว่า

การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ผู้ประสานงานกรม และ วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมดมีการประชุมคิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีความถี่ในการประชุม คือ 1 ครั้งต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 80.46 มากกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์ และ 1 ครั้งต่อ 2 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 13.79 และ 5.75 ตามลำดับ มีสาระในการประชุม เกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน และการประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

การประชุมชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผลในโครงการฝึกอบรม พบว่ามีการประชุมเพื่อชี้แจง คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลจากการศึกษาคู่มือการวัดและประเมินผลโครงการฝึกอบรมของสถาบันฯ ร้อยละ 74.71 รองลงมา คือจากการมีประสบการณ์การเป็นวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม และการขอคำแนะนำจากผู้ที่เคยเป็นวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่มมาก่อน คิดเป็นร้อยละ 13.79 และ 11.49 ตามลำดับ

วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม ส่วนใหญ่มีบทบาทด้านการอำนวยความสะดวก ในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 64.94 และไม่มีบทบาท คิดเป็นร้อยละ 35.05 โดยมีบทบาท ในการต้อนรับ วิทยากรบรรยายคิดเป็นร้อยละ 80.53 รองลงมาคือสำรวจสถานที่ศึกษาดูงาน และจัดกิจกรรมในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 15.93 และ 3.57 ตามลำดับ

บทบาทด้านวิชาการ วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมดมีบทบาท คิดเป็น ร้อยละ 100.00 โดยมีบทบาทในด้านการให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมถ่ายทอดประสบการณ์ ทางด้านการบริหารให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม การพิจารณาจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน การจัดและ ประเมินผลกิจกรรมเสริมประสบการณ์ การจัดและประเมินกิจกรรมการศึกษาดูงาน การประเมิน การเขียนรายงานภาคินพนธ์ การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการเป็นกรรมการ ดำเนินการสอบภาควิชาการ คิดเป็นร้อยละ 100.00

การมีส่วนร่วมในการกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากร ประจำกลุ่มทั้งหมดมีส่วนร่วม คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา คือ ความสอดคล้องกับนโยบายของกรม ความเพียงพอของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และประโยชน์ ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ ความพร้อมของหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน และความเหมาะสมในด้านระยะเวลา การศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 78.16 และ 56.90 ตามลำดับ

การจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมดมีการจัด คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยใช้เทคนิควิธีในการจัด กิจกรรม คือ การบรรยายโดยผู้บริหารโครงการและหรือวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่ม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือการศึกษาเฉพาะกรณี และการอภิปรายเป็นคณะ คิดเป็นร้อยละ 98.85 และ 95.40 ตามลำดับ

การประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและผลงานจากกิจกรรมเสริมประสบการณ์ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมดมีการประเมินคิดเป็น ร้อยละ 100.00 โดยมีวิธีการประเมินคือ ประเมินโดยใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการประเมิน และวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนดและประเมิน โดยใช้แบบประเมินที่วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือประเมินโดยใช้แบบประเมิน ที่สถาบันฯ กำหนดและประเมินโดยใช้แบบที่วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด คิดเป็น ร้อยละ 59.77 และ 20.11 ตามลำดับ

การประเมินรายงานกลุ่มการศึกษาดูงานทั้งหมด มีการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยมีวิธีประเมินคือประเมิน โดยใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการประเมินผล และวิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ ประเมินโดยใช้แบบประเมิน ที่สถาบันฯ กำหนดและประเมินโดยใช้แบบประเมินที่วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม กำหนด คิดเป็นร้อยละ 59.77 และ 20.11 ตามลำดับ

การประเมินการเขียนรายงานภาคินพนธ์ วิทยากรพี่เลี้ยงและวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมด มีการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยใช้วิธีการประเมิน ใช้แบบที่สถาบันฯ กำหนด ใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการประเมินและวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด และใช้ แบบประเมินที่วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่มกำหนด คิดเป็นร้อยละ 100.00

การมีส่วนร่วมในการประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง หรือวิทยากรประจำกลุ่มทั้งหมดมีส่วนร่วมในการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 ซึ่งการเก็บข้อมูลใช้วิธี การสังเกต การพูดคุยซักถาม การศึกษาจากผลงาน ร้อยละ 100 และการใช้ สังคมมิติ คิดเป็นร้อยละ 48.27

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษาตามหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม (ตารางที่ 12, 13 และ 14)
2. ผู้ประสานงานกรม (ตารางที่ 15, 16 และ 17)
3. วิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม (ตารางที่ 18)

ตารางที่ 12 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
1. ด้านการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติต่อกระทรวงศึกษาธิการ		
1) ไม่มีปัญหา	70	100.00
2) มีปัญหา	-	-
2. ด้านการประสานงานการฝึกอบรมกับกรมเจ้าสังกัด		
1) ไม่มีปัญหา	65	92.86
2) มีปัญหา	5	7.14
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 5)		
(1) การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ดำเนินการ	1	20.00
(2) ระยะเวลาในการจัดอบรมกระชั้นชิด	2	40.00
(3) มีขั้นตอนในการดำเนินการค่อนข้างมาก	2	40.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
3. ด้านการจัดประชุมร่วมกับกรมเจ้าสังกัด		
1) ไม่มีปัญหา	61	87.14
2) มีปัญหา	9	12.86
ปัญหาที่พบได้แก่		
(1) กรมเจ้าสังกัดไม่ส่งผู้รับผิดชอบเข้าประชุม	9	100.00
(2) ผู้เข้าประชุมร่วมบางครั้งไม่สามารถตัดสินใจในการดำเนินการได้	8	88.89
4. ด้านการจัดตารางฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	12	17.14
2) มีปัญหา	58	82.86
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 58)		
(1) ตารางฝึกอบรมไม่เสร็จก่อนการฝึกอบรม	48	82.75
(2) มีการเปลี่ยนแปลงตารางฝึกอบรมบ่อย ๆ	58	82.75
(3) การจัดตารางดำเนินการตามความต้องการของกรมเจ้าสังกัด	55	94.82

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน (N = 70)	ร้อยละ
5. ด้านการจัดวิทยากรบรรยาย		
1) ไม่มีปัญหา	59	84.29
2) มีปัญหา	11	15.71
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 11)		
(1) วิทยากรในความรับผิดชอบของกรมเจ้าสังกัด ผู้บริหารโครงการไม่สามารถประสานงานได้	3	27.27
(2) การเปลี่ยนแปลงตารางฝึกอบรม ทำให้การจัด วิทยากรสับสน	11	100.00
6. ด้านการส่งตัวผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมของกรมเจ้าสังกัด		
1) ไม่มีปัญหา	70	100.00
2) มีปัญหา	-	-
7. ด้านงบประมาณดำเนินการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	68	97.14
2) มีปัญหา	2	2.86
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 2)		
(1) บางรุ่นได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ	1	50.00
(2) การเบิกจ่ายงบประมาณไม่คล่องตัว	1	50.00
8. ด้านการจัดเตรียม สถานที่ เอกสารและพิธีการ		
1) ไม่มีปัญหา	67	95.71
2) มีปัญหา	3	4.29
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 3)		
(1) การประสานงานกับวิทยากรเกี่ยวกับ กระบวนการฝึกอบรม	2	66.67
(2) เอกสารประกอบการฝึกอบรมไม่พร้อม	2	66.67

จากตารางที่ 12 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรม พบว่า

การจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติต่อกระทรวงศึกษาธิการ พบว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 การประสานงานการฝึกอบรมกับกรมเจ้าสังกัดส่วนใหญ่เห็นว่าไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 92.86 และมีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 7.14 พบปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการจัดอบรมกระชั้นชิด และมีขั้นตอนในการดำเนินงานค่อนข้างมาก คิดเป็นร้อยละ 40.00 และการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 20.00

การจัดประชุมร่วมกับกรมเจ้าสังกัด พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 87.14 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 12.86 ปัญหาที่พบคือ กรมเจ้าสังกัดไม่ส่งผู้รับผิดชอบร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 100.00 และผู้เข้าร่วมประชุมบางครั้งไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 88.89

การจัดตารางฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 82.86 และไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 17.14 ปัญหาที่พบคือ มีการเปลี่ยนแปลงตารางฝึกอบรมบ่อย ๆ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดตารางดำเนินการตามความต้องการของกรมเจ้าสังกัด และการจัดตารางฝึกอบรมไม่เสร็จก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 94.82 และ 82.75 ตามลำดับ

การจัดวิทยากรบรรยาย พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 84.29 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 15.71 ปัญหาที่พบคือ การเปลี่ยนแปลงตารางฝึกอบรม ทำให้การจัดวิทยากรสับสน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือวิทยากรในความรับผิดชอบของกรมเจ้าสังกัด ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมไม่สามารถประสานงานได้ คิดเป็นร้อยละ 27.27

การส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมของกรมเจ้าสังกัด พบว่าไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 100.00

งบประมาณดำเนินการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 97.14 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 2.86 ปัญหาที่พบคือ บางรุ่นได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ และการเบิกจ่ายงบประมาณไม่คล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 50.00

การจัดเตรียม สถานที่ เอกสารและพิธีการ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 95.71 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 4.29 ปัญหาที่พบคือ การประสานงานกับวิทยาการเกี่ยวกับการประสานงานกับวิทยาการเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมและเอกสารประกอบ การฝึกอบรมไม่พร้อม คิดเป็นร้อยละ 66.67

ตารางที่ 13 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา
ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
1. ด้านการอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	59	84.29
2) มีปัญหา	11	15.71
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 11)		
(1) ความไม่พร้อมของสถานที่อบรม	2	18.18
(2) ความไม่พร้อมของที่พัก ที่รับประทานอาหารเช้า	4	36.37
(3) อุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ	3	27.27
(4) เกิดปัญหาเฉพาะหน้า ไม่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้	3	27.27
2. ด้านการดำเนินการด้านวิชาการ		
1) ไม่มีปัญหา	60	85.71
2) มีปัญหา	10	14.29
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 10)		
(1) ไม่ได้รับการแจ้งล่วงหน้าจากวิทยากร ทำให้เสียเวลาในการจัดเตรียม	7	70.00
(2) อุปกรณ์ในห้องบรรยายไม่พร้อม ชัดข้อง ไม่สามารถใช้ได้	5	50.00

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
-------------------	-------	--------

(N = 70)

3. ด้านการประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม

1) ไม่มีปัญหา	68	97.14
2) มีปัญหา	..2	2.86
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 2)		
- ต้องทำหน้าที่อื่นในขณะเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถประเมินผลระหว่างการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่อง	2	100.00

จากตารางที่ 13 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงาน
เกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของ
ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม พบว่า

การอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ
84.28 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 15.71 ปัญหาที่พบคือ ความไม่พร้อมด้านที่พัก
ที่รับประทานอาหาร คิดเป็นร้อยละ 36.37 รองลงมาคืออุปสรรคในการอำนวยความสะดวก
ไม่เพียงพอและเกิดปัญหาเฉพาะหน้าไม่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ คิดเป็นร้อยละ 27.27
และความไม่พร้อมของสถานที่ฝึกอบรม ร้อยละ 18.18 การดำเนินการด้านวิชาการ ส่วนใหญ่
ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 85.71 มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 14.29 ปัญหาที่พบคือการไม่ได้รับ
การแจ้งล่วงหน้าจากวิทยากรก่อนฝึกอบรม ทำให้เสียเวลาในการจัดเตรียม คิดเป็นร้อยละ
70.00 และอุปสรรคในห้องบรรยายไม่พร้อม ชัดข้อง ไม่สามารถใช้ได้ คิดเป็นร้อยละ 50.00

การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ
97.14 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 2.86 ปัญหาที่พบคือ ผู้บริหารโครงการต้องทำหน้าที่อื่น
ในขณะเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถประเมินผลระหว่างการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่อง คิดเป็น
ร้อยละ 100.00

ตารางที่ 14 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา
ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 70)	
1. ด้านการรายงานผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	70	100.00
2) มีปัญหา	-	-
2. ด้านการประเมินผลโครงการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	70	100.00
2) มีปัญหา	-	-
3. ด้านการจัดทำหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด		
1) ไม่มีปัญหา	70	100.00
2) มีปัญหา	-	-
4. ด้านการติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	55	78.57
2) มีปัญหา	15	21.43
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 15)		
(1) ไม่มีเวลาในการติดตามผล	12	80.00
(2) ขาดงบประมาณในการติดตาม	5	33.33

จากตารางที่ 14 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้บริหารโครงการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม พบว่า

การรายงานผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม และการจัดทำหนังสือส่งตัวผู้เข้า

อบรมกลับต้นสังกัด พบว่าทั้งหมดไม่มีปัญหาร้อยละ 100.00 การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 78.57 มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 21.43 ปัญหาที่พบคือ ไม่มีเวลาในการติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 80.00 และขาดงบประมาณในการติดตาม คิดเป็นร้อยละ 33.33

ตารางที่ 15 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา
ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม ก่อนการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
1. ด้านการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติต่อกระทรวงศึกษาธิการ		
1) ไม่มีปัญหา	24	100
2) มีปัญหา	-	-
2. ด้านการประสานงานการฝึกอบรมกับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา		
1) ไม่มีปัญหา	19	97.17
2) มีปัญหา	5	20.83
ปัญหาที่พบได้แก่		
(1) ขั้นตอนการดำเนินการมาก	3	60.00
(2) บางโครงการเร่งด่วนไม่เป็นไปตาม แผนงานโครงการ	3	60.00
3. ด้านการประชุมร่วมกันกับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา		
1) ไม่มีปัญหา	18	75.00
2) มีปัญหา	6	25.00
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 6)		
(1) ผู้รับผิดชอบทำงานหลายหน้าที่ไม่มีเวลา	5	83.33
(2) ความขัดแย้งระหว่างบุคคล	2	33.33

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
4. ด้านการจัดตารางฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	7	29.17
2) มีปัญหา	17	70.83
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 17)		
(1) การแบ่งส่วนการรับผิดชอบการอบรม ขาดการประสานงานกัน	15	88.24
(2) จัดตารางเนื้อหาวิชาแน่นเกินไป	6	35.29
(3) ไม่สอดคล้องกับลำดับการเรียนรู้ของ ผู้เข้ารับการอบรม	4	23.53
5. ด้านการจัดวิทยากรบรรยาย		
1) ไม่มีปัญหา	22	91.67
2) มีปัญหา	2	8.33
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 2)		
(1) วิทยากรบางคนไม่มีความถนัดในวิชาที่บรรยาย	1	50.00
(2) ช่วงเวลาอบรมและวิทยากรอบรมไม่สัมพันธ์กัน	1	50.00

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
6. ด้านการจัดวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม		
1) ไม่มีปัญหา	23	95.83
2) มีปัญหา	.1	4.17
ปัญหาที่พบ (N = 1)		
(1) ขาดข้อมูลพื้นฐานของผู้ที่ได้รับการส่งชื่อ เป็นวิทยากรพี่เลี้ยง	1	100.00
(2) การประสานงานระหว่างกรมเจ้าสังกัด และวิทยากรพี่เลี้ยง ค่อนข้างล่าช้า	1	100.00
7. ด้านการส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	24	100.00
2) มีปัญหา	-	-
8. ด้านงบประมาณดำเนินการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	24	100.00
2) มีปัญหา	-	-

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	

9. ด้านจัดเตรียมสถานที่ เอกสารและพิธีการ

1) ไม่มีปัญหา	23	95.83
2) มีปัญหา	1	4.17
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 1)		
(1) สถานที่ไม่พร้อมในบางส่วน เช่น ห้องประชุม สถานที่พัก	1	100.00
(2) การจัดเตรียมเอกสารไม่เสร็จก่อนการฝึกอบรม	1	100.00

จากตารางที่ 15 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน จัดหลักสูตรฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารการศึกษาตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม ก่อนการฝึกอบรม พบว่า

ด้านการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติกระทรวงศึกษาธิการ พบว่าทั้งหมดไม่มีปัญหา ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ด้านการประสานงานการฝึกอบรมกับ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 79.17 มีปัญหา คิดเป็น ร้อยละ 20.83 ปัญหาที่พบคือขั้นตอนในการดำเนินการมาก และบางโครงการมีความเร่งด่วน ไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการ คิดเป็นร้อยละ 60.00 การประชุมร่วมกันกับสถาบันพัฒนา ผู้บริหารการศึกษา ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 75.00 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 25.00 ปัญหาที่พบคือผู้ประสานงานกรมทำงานหลายหน้าที่ไม่มีเวลาพอ คิดเป็นร้อยละ 83.33 และมีความขัดแย้งระหว่างบุคคล คิดเป็นร้อยละ 33.33 ด้านการจัดตารางฝึกอบรมส่วนใหญ่ มีปัญหาในการจัด คิดเป็นร้อยละ 70.83 และไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 29.17 ปัญหาที่พบ คือการแบ่งส่วนรับผิดชอบการอบรม ขาดการประสานงาน คิดเป็นร้อยละ 8.24 รองลงมาคือ การจัดตารางฝึกอบรมที่มีเนื้อหาแน่นเกินไป และความไม่สอดคล้องกับลำดับการเรียนรู้ ของ ผู้เข้ารับการอบรม คิดเป็นร้อยละ 35.29 และ 23.53 ตามลำดับ ด้านการจัดวิทยากร บรรยาย ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 91.67 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 8.33 ปัญหา ที่พบคือวิทยากรบางคนไม่มีความถนัดในวิชาบรรยาย และช่วงเวลาอบรมกับเวลาของวิทยากร ไม่สัมพันธ์กัน คิดเป็นร้อยละ 50.00 การจัดวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม ส่วนใหญ่ ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 95.83 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 4.17 ปัญหาที่พบคือขาดข้อมูล พื้นฐานของผู้ที่ได้รับการส่งชื่อเป็นวิทยากรพี่เลี้ยง และการประสานงานระหว่างกรมเจ้าสังกัด และวิทยากรพี่เลี้ยงค่อนข้างล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 100.00 การส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม และด้านงบประมาณในการจัดฝึกอบรม ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 100.00 การจัดเตรียมสถานที่ เอกสารและพิธีการส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 95.83 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 4.17 ปัญหาที่พบคือสถานที่ในการฝึกอบรมไม่พร้อม และการจัดเตรียมเอกสารไม่เสร็จก่อนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 16 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา
ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม ก่อนการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน (N = 24)	ร้อยละ
1. ด้านการอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	22	91.67
2) มีปัญหา	2	8.33
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 2)		
(1) ขาดวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกอบรม	2	100.00
2. ด้านการดำเนินการทางวิชาการ		
1) ไม่มีปัญหา	20	83.33
2) มีปัญหา	4	16.67
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 4)		
(1) วิทยากรบางท่านติดราชการเร่งด่วน มาไม่ได้ ไม่มีผู้แทน	2	50.00
(2) การจัดตารางฝึกอบรมไม่ลงตัว	2	50.00
(3) เอกสารประกอบการอบรมไม่พร้อม	1	25.00
3. ด้านการประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	24	100.00
2) มีปัญหา	-	-

จากตารางที่ 16 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินการจัด
หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม
ระหว่งการฝึกอบรม พบว่า

การอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการดำเนินการ
คิดเป็นร้อยละ 91.67 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 8.33 ปัญหาที่พบคือขาดวัสดุ-อุปกรณ์
สนับสนุนด้านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 การดำเนินการทางวิชาการ ส่วนใหญ่
ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 16.67 ปัญหาที่พบคือวิทยากร
ติตราชการและไม่มีผู้บรรยายแทน การจัดตารางฝึกอบรมไม่ลงตัว คิดเป็นร้อยละ 50.00
เอกสารประกอบการอบรมไม่พร้อม คิดเป็นร้อยละ 25.00 การประเมินผลระหว่งการฝึกอบรม
พบว่าไม่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 17 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา
ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม หลังการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 24)	
1. ด้านการติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	21	87.50
2) มีปัญหา	3	12.50
ปัญหาที่พบ (N = 3)		
(1) ไม่ได้ติดตามอย่างต่อเนื่อง	3	100.00
(2) ขาดงบประมาณในการติดตาม	2	66.67

จากตารางที่ 17 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจัดดำเนินงานในหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา หลังการฝึกอบรม ตามการให้ข้อมูลของผู้ประสานงานกรม พบว่าการติดตามผู้ผ่านการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 87.50 และมีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 12.50 ปัญหาที่พบคือ ไม่ได้ติดตามอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 100.00 และการขาดงบประมาณในการติดตาม คิดเป็นร้อยละ 66.67

ตารางที่ 18 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารการศึกษา
ตามการให้ข้อมูลของวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม ระหว่างการฝึกอบรม

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
1. ด้านการอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	166	95.40
2) มีปัญหา	8	4.60
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 8)		
(1) ขาดการประสานงานระหว่าง กรมเจ้าสังกัด กับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	3	37.50
(2) สถานที่ฝึกอบรมไม่พร้อมเท่าที่ควร	2	25.00
(3) ขาดวัสดุ อุปกรณ์สนับสนุนการฝึกอบรม	6	75.00
2. ด้านการดำเนินการทางวิชาการ		
1) ไม่มีปัญหา	29	16.67
2) มีปัญหา	145	83.33
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 145)		
(1) วิทยากรบางท่านเตรียมตัวในการบรรยาย ค่อนข้างน้อย	48	33.10
(2) การจัดตารางฝึกอบรมไม่เรียงตามลำดับ การรับรู้	50	34.48
(3) แห่งค้นคว้าอ้างอิงไม่เพียงพอ	35	24.14
(4) การใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์น้อยและไม่ทันสมัย	40	27.59

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
3. ด้านการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน		
1) ไม่มีปัญหา	169	97.13
2) มีปัญหา	5	2.87
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 5)		
(1) การกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน ไม่ตรงความต้องการ	5	100.00
(2) งบประมาณไม่เพียงพอ	2	40.00
(3) เวลานั้นน้อยเกินไป	3	60.00
4. ด้านการประเมินผลงานกลุ่มการศึกษาดูงาน		
1) ไม่มีปัญหา	171	98.28
2) มีปัญหา	3	1.72
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 3)		
(1) เวลานั้นน้อยเกินไป	2	66.67
(2) การนำเสนอผลงานกลุ่มขาดเป้าหมาย และความตั้งใจ	1	33.33
5. ด้านการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์		
1) ไม่มีปัญหา	172	98.85
2) มีปัญหา	2	1.15
ปัญหาที่พบได้แก่ (N = 2)		
(1) เวลานั้นน้อยเกินไป	2	100.00

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ปัญหาการดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
	(N = 174)	
6. ด้านการประเมินกิจกรรมเสริมประสบการณ์		
1) ไม่มีปัญหา	174	100
2) มีปัญหา	--	-
7. ด้านการประเมินการเขียนภาคินพนธ์		
1) ไม่มีปัญหา	160	91.95
2) มีปัญหา (N = 14)	14	8.05
ปัญหาที่พบได้แก่		
(1) ผู้เข้ารับการอบรมขาดความรู้เข้าใจเรื่อง การเขียนภาคินพนธ์	12	85.71
(2) เวลาในการเขียนภาคินพนธ์ น้อยเกินไป	8	57.14
(3) เกณฑ์การประเมินกว้างเกินไป	10	71.43
8. ด้านการประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
1) ไม่มีปัญหา	174	100
2) มีปัญหา	-	-

จากตารางที่ 18 แสดงค่าร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ตามการให้ข้อมูลของวิทยากรพี่เลี้ยงหรือวิทยากรประจำกลุ่ม ระหว่างการฝึกอบรม พบว่า

การอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 95.40 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 4.60 ปัญหาที่พบคือ ขาดวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาคือ ขาดการประสานงานระหว่าง กรมเจ้าสังกัดกับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และสถานที่ฝึกอบรมไม่พร้อมเท่าที่ควร คิดเป็นร้อยละ 37.50 และ 25.00 ตามลำดับ

การดำเนินการทางวิชาการ ส่วนใหญ่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 16.67 ปัญหาที่พบคือ การจัดตารางฝึกอบรมไม่เรียงตามลำดับการรับรู้ คิดเป็นร้อยละ 34.48 รองลงมาคือ วิทยากรบางท่านเตรียมตัวในการบรรยายค่อนข้างน้อย และการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์มีน้อยและไม่ทันสมัย คิดเป็นร้อยละ 33.10 และ 27.59 ตามลำดับ

การจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 97.13 และไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 2.87 ปัญหาที่พบคือ การกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน ไม่ตรงความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ เวล่าน้อยเกินไป และงบประมาณไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.00 และ 40.00 ตามลำดับ

การประเมินผลงานกลุ่มการศึกษาดูงาน ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 98.28 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 1.72 ปัญหาที่พบคือ เวล่าน้อยเกินไป คิดเป็นร้อยละ 33.33

การจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 98.85 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 1.15 ปัญหาที่พบคือ เวล่าน้อยเกินไป คิดเป็นร้อยละ 100.00

การประเมินกิจกรรมเสริมประสบการณ์ทั้งหมดไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 100.00

การประเมินการเขียนภาคินพนธ์ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 91.95 และมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 28.05 ปัญหาที่พบคือ ผู้เข้ารับการอบรมขาดความรู้ความเข้าใจเรื่อง การเขียนภาคินพนธ์ คิดเป็นร้อยละ 85.71 รองลงมาคือ เกณฑ์การประเมินกว้างเกินไป และเวลาในการเขียนภาคินพนธ์น้อยเกินไป คิดเป็นร้อยละ 71.43 และ 57.14 ตามลำดับ

การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งหมดไม่มีปัญหาร้อยละ 100.00