

ภาคผนวก ค

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

**แบบประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม
พัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา**

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา โดยให้ท่าน

ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาถึงความสอดคล้องและความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม

แบบประเมิน ฉบับนี้ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 2 ประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 1 แบบประเมินความสอดคล้องของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

คำชี้แจง ให้ท่านได้พิจารณาว่า องค์ประกอบต่างๆ ของร่างหลักสูตรฝึกอบรมในส่วนต่างๆ ต่อไปนี้ มีความสอดคล้องมากน้อยเพียงใด และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความสอดคล้อง ตามความคิดเห็นของท่าน และกรูณาเขียนข้อเสนอแนะในตอนท้ายของแต่ละรายการ หรือตอนท้ายของแบบประเมินด้วย เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

+1 สอดคล้อง หมายถึง รายการประเมินนั้นมีความสอดคล้องกัน

0 ไม่แน่ใจ หมายถึง รายการประเมินนั้นไม่แน่ใจในความสอดคล้องกัน

-1 ไม่สอดคล้อง หมายถึง รายการประเมินนั้นไม่มีความสอดคล้องกัน

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
1. เป้าหมายของหลักสูตรฝึกอบรมกับหลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรม	
2. หลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรมกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม	
3. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรมกับเป้าหมายของหลักสูตรฝึกอบรม	

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
4. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรมกับกิจกรรมการฝึกอบรม	
5. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรมกับการวัดและประเมินผล	
6. เนื้อหา (หน่วยการเรียนรู้) ของหลักสูตรฝึกอบรมกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม	
7. การประเมินผลของหลักสูตรฝึกอบรมกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม	
8. จุดมุ่งหมายแต่ละหน่วยการเรียนรู้กับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการฝึกอบรม	
9. จุดมุ่งหมายแต่ละหน่วยการเรียนรู้กับเนื้อหาการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้	
10. แผนการจัดกิจกรรมแต่ละหน่วยการเรียนรู้กับจุดมุ่งหมายแต่ละหน่วยการเรียนรู้	
11. การวัดและประเมินผลแต่ละหน่วยการเรียนรู้กับจุดมุ่งหมายของแต่ละหน่วยการเรียนรู้	
12. เนื้อหาการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้กับแผนการจัดกิจกรรมแต่ละหน่วยการเรียนรู้	
13. สื่อ วัสดุ อุปกรณ์แต่ละหน่วยการเรียนรู้กับเนื้อหาแต่ละหน่วยการเรียนรู้	
14. การวัดและประเมินผลแต่ละหน่วยการเรียนรู้กับเนื้อหาแต่ละหน่วยการเรียนรู้	
15. แผนการจัดกิจกรรมแต่ละหน่วยการเรียนรู้กับสื่อ วัสดุ อุปกรณ์แต่ละหน่วยการเรียนรู้	

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
16. แผนการจัดกิจกรรมแต่ละหน่วยการเรียนรู้ กับการวัดและประเมินผลแต่ละหน่วยการ เรียนรู้	
17. การวัดประเมินผลแต่ละหน่วยการเรียนรู้ กับการประเมินผลของหลักสูตรฝึกอบรม	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตอนที่ 2 ประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม

คำชี้แจง ให้ท่านพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ของร่างหลักสูตรในส่วนต่าง ๆ ต่อไปนี้มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความเหมาะสมตามความคิดเห็นของท่าน ทั้งนี้มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

คะแนน 5 เหมาะสมมากที่สุด

คะแนน 4 เหมาะสมมาก

คะแนน 3 เหมาะสมปานกลาง

คะแนน 2 เหมาะสมน้อย

คะแนน 1 เหมาะสมน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. หลักการและเหตุผล						
1.1 ความหมายชัดเจน	
1.2 ความเหมาะสมของหลักการ	
1.3 มีแนวคิดทฤษฎีรองรับ	
2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร						
ฝึกอบรม	
2.1 ความชัดเจนของหลักสูตร	
ฝึกอบรม	
2.2 ความครอบคลุมจุดมุ่งหมายที่กำหนด	
2.3 ความเป็นไปได้และสมเหตุสมผล	
2.4 ความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
3. หน่วยการฝึกอบรมและหัวข้อของการฝึกอบรม ประกอบด้วย						
3.1 จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.1.1 มีความชัดเจนของหลักสูตร ฝึกอบรม	
3.1.2 มีความเป็นไปได้ของ หลักสูตรฝึกอบรม	
3.1.3 ความเหมาะสมกับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	
3.1.4 ครอบคลุมจุดมุ่งหมายของ หลักสูตรที่กำหนด	
3.2 เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม						
3.2.1 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	
3.2.2 ตอบสนองวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	
3.2.3 การจัดเรียงลำดับเนื้อหา สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ของหลักสูตรฝึกอบรม	
3.2.4 เนื้อหาสาระสอดคล้องกับ ความรู้ความสามารถที่ ต้องการพัฒนา	
3.3 สื่ออุปกรณ์ฝึกอบรม						
3.3.1 มีความเหมาะสมกับ กิจกรรมฝึกอบรม	
3.3.2 ส่งเสริมให้กิจกรรมบรรลุ วัตถุประสงค์ได้	
3.4 กิจกรรมและวิธีการฝึกอบรม						
3.4.1 มีความเป็นไปได้ที่จะทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์	

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.4.2 ความเหมาะสมของ กระบวนการฝึกอบรม ระหว่างปฏิบัติกิจกรรม	
3.4.3 เหมาะกับผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและระยะเวลา	
3.4.4 มีความน่าสนใจ	
3.5 การวัดประเมินผล						
3.5.1 ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการวัด และประเมิน	
3.5.2 มีความสอดคล้องกับ ความรู้ความสามารถที่ ต้องการพัฒนา	
3.5.3 ตรวจสอบการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ได้	
3.6 การประเมินหน่วยการเรียนรู้						
3.6.1 จุดประสงค์ของการเรียนรู้ มีความชัดเจน	
3.6.2 จุดประสงค์การเรียนรู้มี ความรู้สอดคล้องกับ เป้าหมายของหลักสูตร	
3.6.3 เค้าโครงเนื้อหาช่วยในการ บรรลุจุดประสงค์การ เรียนรู้ได้	
3.6.4 กิจกรรมการฝึกอบรมมี ความเหมาะสม	

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.6.5 กิจกรรมการฝึกอบรม สามารถนำไปสู่การ พัฒนาความสามารถตาม เป้าหมายของหลักสูตรได้	
3.6.6 กิจกรรมการฝึกอบรมช่วย ให้บรรลุจุดประสงค์การ เรียนรู้	
3.6.7 สื่อ วัสดุอุปกรณ์เหมาะสม	
3.6.8 การวัดและประเมินผลมี ความสอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	
3.6.9 การวัดและประเมินผล สามารถตรวจสอบผลการ เรียนรู้ได้	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

กำหนดการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Expert group Discussion)
เพื่อประเมินหลักสูตรการพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา
โดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟ
ในวัน อังคาร ที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2561
ณ ห้องทรายพลอย โรงแรมภูพานเพลส เวลา 09.00–12.00น.

เวลา	08.30 – 09.00 น.	ผู้เข้าร่วมประชุมลงทะเบียนและรับเอกสาร
	09.00 – 10.00 น.	ฟังคำชี้แจง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟ เพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา (โดย ดร.ปารณทัตต์ แสนวิเศษ)
	10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.15 – 11.30 น.	ผู้เชี่ยวชาญอภิปรายเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม กีฬากอล์ฟเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหาร สถานศึกษาแต่ละองค์ประกอบ
	11.30 – 12.00 น.	สรุปผลการอภิปราย และปิดการสัมมนา
	12.00–13.00 น.	พักรับประทานอาหาร

ประเด็นประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Expert group Discussion)
เพื่อประเมินหลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผน
ของผู้บริหารสถานศึกษา
ในวัน อังคาร ที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2561
ณ ห้องทรายพลอย โรงแรมภูพานเพลส เวลา 09.00–12.00น.

.....

คำชี้แจง

ประเด็นประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Expert group Discussion) มีจุดมุ่งหมายเพื่อ
 บันทึกความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินและยืนยันถึงความสอดคล้องและความ
 เหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหาร
 สถานศึกษา

ประเด็นการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

1. ความสอดคล้องและความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม
2. ความสอดคล้องและความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม
3. ปัจจัยที่เสริมสร้างให้เกิดทักษะการวางแผนหลังการฝึกอบรม

ประเด็นที่ 1 หลักสูตรฝึกอบรม

ท่านคิดว่าหลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา ในแต่ละรายการมีความสอดคล้องและความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร

- หลักการและเหตุผล
 - จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม
 - หน่วยการฝึกอบรมและหัวข้อของการฝึกอบรม โดยแต่ละหน่วยประกอบด้วย
 1. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เนื้อหาการฝึกอบรม
 2. สื่อการเรียน กิจกรรมการฝึกอบรม และการประเมินผลผู้เข้าฝึกอบรม
 3. กระบวนการฝึกอบรม
 4. สื่อ วัสดุ อุปกรณ์
 5. การประเมินผล
 6. เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม)
- () เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 2 กระบวนการฝึกอบรม

ท่านคิดว่ากระบวนการฝึกอบรมของหลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้มีความสอดคล้อง เหมาะสมหรือไม่อย่างไร

- ขั้นตอน
 - วิธีการฝึกอบรม
 - วิทยากร
 - การวัดและประเมินผล
- () เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

**ประเด็นที่ 3 องค์ประกอบการพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา
หลังการฝึกอบรม**

ท่านคิดว่าหลักสูตรฝึกอบรมที่พำกอล์ฟเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหาร
สถานศึกษานั้นมีองค์ประกอบอะไรบ้างที่พัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหาร
สถานศึกษาหลังจากผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรม

1. การกำหนดวัตถุประสงค์
2. การกำหนดข้อสันนิษฐานหรือการพยากรณ์
3. การสำรวจทรัพยากร
4. การพิจารณาทางเลือกและตัดสินใจเลือกทางเลือก
5. การกำหนดแผนปฏิบัติงานและปฏิบัติตามแผน
6. ประเมินผลการปฏิบัติตามแผน

() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

**แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการวางแผน
(ก่อนการฝึกอบรม)**

**เรื่อง การพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา
โดยใช้กีฬาบอลล์เป็นกิจกรรมการฝึกอบรม
จำนวน 40 ข้อ เวลา 40 นาที)**

คำชี้แจง

แบบทดสอบชุดนี้สร้างขึ้นเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจในทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนำผลที่ได้ไปตรวจสอบประสิทธิผลของหลักสูตร คำตอบ และผลของการทดสอบ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมกีฬาบอลล์ เพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา โดยฝ่ายดำเนินการจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และรับรองว่าไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใดทั้งสิ้น

ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย x ทับตัวอักษรหน้าคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 คำตอบลงในกระดาษคำตอบที่แจกให้

1. การบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์เป็นการบริหารงานคือข้อใด
 - ก. ต้องการให้ได้ผลผลิตสูงที่สุด
 - ข. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์
 - ค. "กลุ่มเด่น" เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์
 - ง. ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์
2. ลักษณะวัตถุประสงค์ที่ดีประการหนึ่งคือ
 - ก. สามารถวัดผลได้
 - ข. การจูงใจให้คนทำงาน
 - ค. ตรงกับความต้องการของกลุ่มผู้ถือหุ้นขององค์การ
 - ง. สภาพภาพแรงงานพอใจ
3. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อที่ถูกต้องที่สุด
 - ก. การวางแผน และการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งเดียวกัน
 - ข. การวางแผน คือการกำหนดวิธีการทำงาน
 - ค. "กลุ่มเด่น" เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ที่ได้จากการวางแผน คือ วัตถุประสงค์

- ง. นโยบาย คือ แผนชนิดหนึ่ง
4. Management by objective หมายถึง
- การบริหารที่เน้นเป้าหมายที่สอดคล้องกันระหว่างบุคคลและองค์การ
 - การบริหารที่เน้นวิธีการที่บรรลุสู่เป้าหมาย
 - การบริหารที่บรรลุเป้าหมายของบุคคลเป็นหลัก
 - การบริหารที่เน้นการบรรลุเป้าหมายของกลุ่ม
5. การบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์เป็นการบริหารงานซึ่งเน้นที่ คือข้อใด
- การวางแผนงาน
 - การจูงใจให้คนทำงาน
 - การประเมินผลงาน
 - ทั้ง สามประการข้างต้น
6. ข้อใดต่อไปนี่ไม่ใช่ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์กร
- วัตถุประสงค์ของทีมงาน
 - วัตถุประสงค์ขององค์กร
 - วัตถุประสงค์ของผู้บริหาร
 - วัตถุประสงค์ของสมาชิกทุกคนในองค์กร
7. “เป้าหมาย” สอดคล้องกับข้อใดมากที่สุด
- วัตถุประสงค์ที่ให้แนวทางสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ
 - แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานขององค์กร
 - จุดมุ่งหมายปลายทางที่ผู้บริหารต้องการไปให้ถึง
 - เป้าหมายที่เป็นที่ยอมรับจากผู้ปฏิบัติ
8. การประสานงานมุ่งประสาน 4 อย่างที่สำคัญ คือ วัตถุประสงค์ขององค์กร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณ และ.....
- บรรยากาศในการทำงาน
 - เวลาในการปฏิบัติงาน
 - กระบวนการปฏิบัติงาน
 - โครงสร้างขององค์กร

9. หลักสำคัญของการบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์มีหลายประการ ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง

- ก. เน้นการบริหารโดยการให้มีส่วนร่วม
- ข. มุ่งพัฒนาผู้ปฏิบัติให้มีความรอบรู้งานขององค์กร
- ค. ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงานทุกระดับ
- ง. การวัดความสำเร็จของการทำงานต้องดูผลงานเป็นหลัก

10. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ ความหมายของการตัดสินใจ

ก. กระบวนการที่ผู้บริหารตัดสินใจใช้ในการแก้ไขปัญหาขององค์กรหรือกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากโครงสร้างองค์กร พฤติกรรมของบุคคลและกลุ่ม

ข. กระบวนการในการคัดเลือกเพื่อการปฏิบัติที่มีทางเลือกอยู่ทางเดียว ในการตัดสินใจนี้จะมีขั้นตอนที่เริ่มต้นจากการที่ได้ตระหนักถึงปัญหา และขั้นตอนสุดท้ายจะนำไปสู่การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

ค. กระบวนการสำคัญขององค์กร ที่ผู้บริหารจะต้อง กระทำอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลข่าวสาร (information) ซึ่งได้รับมาจากโครงสร้างองค์กร พฤติกรรมบุคคล และกลุ่มในองค์กร

ง. การตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติซึ่งมีหลายทางเป็นแนวปฏิบัติไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

11. ข้อใดต่อไปนี้เป็นกล่าวถูกต้อง เกี่ยวกับระดับของการตัดสินใจ

- ก. ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่วางแผนกลยุทธ์
- ข. ผู้บริหารระดับกลาง มีหน้าที่ในการวางแผนปฏิบัติการ
- ค. ผู้บริหารระดับล่าง มีหน้าที่ในการวางแผนตามหน้าที่
- ง. ผู้บริหารระดับต้น มีหน้าที่วางแผนพัฒนา

12. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ การตัดสินใจทางการบริหาร

- ก. กระบวนการหลากหลาย
- ข. ระบุปัญหา
- ค. คัดเลือกแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
- ง. ตัดสินใจบนพื้นฐานของความพึงพอใจ

13. ข้อใด ไม่ใช่ ประโยชน์ของการวางแผน

- ก. ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ข. ภารกิจมีความเป็นไปได้สูง

- ค. เป็นการประหยัดทรัพยากร
- ง. ผู้บริหารทำงานได้ง่ายขึ้นไม่ต้องแก้ไขอะไร
14. ข้อใดไม่ใช่บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการวางแผน
- ก. เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษาให้ครูทุกคนปฏิบัติ
- ข. เป็นผู้ประสานความคิดและระดมสมองจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ค. เป็นผู้นำในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ง. มอบหมายหน้าที่ให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมรับผิดชอบดำเนินโครงการ
15. ข้อใด ไม่ใช่ ข้อจำกัดของการวางแผน
- ก. การทำนายอนาคต
- ข. ตัวเลขและข้อมูล
- ค. ความสามารถของผู้วางแผน
- ง. ทรัพยากรการบริหาร
16. ขั้นตอนใดเป็นขั้นตอนแรกในกระบวนการวางแผน
- ก. ชั่งวางแผน
- ข. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ค. ชั่งดำเนินการตามแผน
- ง. ชั่งติดตามประเมินผล
17. ขั้นตอนใดในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ถือว่ามีสำคัญที่สุด
- ก. ชั่งวางแผน
- ข. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ค. ชั่งดำเนินการตามแผน
- ง. ชั่งติดตามประเมินผล
18. ข้อใดคือความสำคัญของการวางแผนขององค์กร
- ก. ช่วยให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ
- ข. ช่วยให้การดำเนินงานสอดคล้องในหน้าที่ต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ค. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานระดับต่างๆ มีส่วนร่วมในการบริหาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาองค์กร
- ง. ถูกทุกข้อ

19. เทคนิค การวัดผลการปฏิบัติงาน (Performance Measurement) ประกอบด้วย
- การกำหนดเป้าหมายและการเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความมีประสิทธิภาพ
 - การปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การจัดสรรงบประมาณและการให้แรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย
 - การตัดสินใจที่ดีของผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ
20. แผนปฏิบัติการ (Operational plan) คืออะไร
- เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินภายนอก
 - เป็นเครื่องมือที่ใช้ยืนยัน เป้าหมายมีความเป็นไปได้
 - เป็นเครื่องมือที่ใช้ยืนยันว่า เป้าหมายมีโอกาสบรรลุผลตามที่กำหนดไว้
 - เป็นเครื่องมือที่ใช้ยืนยันว่าจะมีการดำเนินงานแน่นอน
21. ความหมายของการตรวจสอบการดำเนินงาน ข้อใดถูกต้องที่สุด
- ตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนงาน
 - การตรวจสอบแผนกลยุทธ์และการตรวจสอบเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน
 - การตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผน งานและโครงการ การตรวจสอบแผนกลยุทธ์ และการตรวจสอบเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน
 - การตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ
22. ขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบการดำเนินงาน ประกอบด้วย
- การวางแผนการตรวจสอบ
 - การปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - การรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ
 - ถูกทุกข้อ
23. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ คือข้อใด
- เพื่อให้เข้าใจระบบต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ
 - เพื่อเข้าใจสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ประกอบการตัดสินใจในการตรวจสอบ
 - ข้อ ก. และข้อ ข ถูกต้อง
 - ไม่มีข้อใดถูก
24. ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการวางแผน
- การมองอนาคต
 - ตัดสินใจและแก้ปัญหาโดยเร็ว

- ค. เลือกผู้ร่วมงานที่มีฐานะร่ำรวย
- ง. เลือกผู้ร่วมงานที่ตรงกับงาน
25. ข้อใดที่ท่านคิดว่าเป็นผู้นำที่มีความคิดความเข้าใจระดับสูง
- ก. ความสามารถในการคิดเชิงนโยบาย
- ข. การซึมซับและการรับรู้แนวโน้มอนาคตอย่างมีเหตุผล
- ค. ความสามารถในการสรุปข้อมูลต่างๆ เพื่อนำไปกำหนดแผนการปฏิบัติงาน
- ง. ถูกทุกข้อ
26. ข้อใดกล่าวไว้ถูกต้อง
- ก. การมองอนาคตเป็นกระบวนการศึกษาอนาคตของสังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์
- ข. การมองอนาคตเป็นกระบวนการเตรียมการเพื่อแก้ปัญหาองค์กร
- ค. การมองอนาคตเป็นกระบวนการจัดลำดับการทำงาน
- ง. ถูกทุกข้อ
27. ข้อใดไม่สามารถเอาไปทำนายอนาคตองค์กรได้
- ก. แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง
- ข. ประสบการณ์ในอดีต
- ค. สภาพบริบทในปัจจุบัน
- ง. หลักกฎหมาย
28. การมองอนาคต (Foresight) หมายถึงข้อใด
- ก. กระบวนการศึกษาอนาคตของสังคม
- ข. กระบวนการศึกษาอนาคตของสังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
อย่างเป็นระบบ การศึกษาปฏิสัมพันธ์ของแต่ละด้านเพื่อหาวิธีส่งเสริมให้เกิดประโยชน์ต่อ
สังคม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
- ค. กระบวนการศึกษารูปแบบการพัฒนาองค์กรโดยศึกษาจากองค์กรที่บริหารแล้ว
ประสบความสำเร็จ
- ง. กระบวนการในการจัดลำดับความต้องการก่อนหลังในการพัฒนาองค์กร โดยใช้
วิธีการวิจัยเป็นหลัก
29. ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การมองอนาคตประสบความสำเร็จ
- ก. การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง
- ข. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

- ค. การรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น
- ง. การให้ความสำคัญกับสถานการณ์ของบ้านเมือง
30. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการคาดการณ์อนาคต
- ก. สนับสนุนให้คนเคารพกฎหมาย
- ข. สนับสนุนให้คนร่วมมือกัน
- ค. สนับสนุนให้คนสื่อสารแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ง. สนับสนุนให้ลำดับความสำคัญของงาน
31. “ภาพความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการในอนาคต” เป็นความหมายของอะไร
- ก. เป้าหมาย
- ข. วัตถุประสงค์
- ค. พันธกิจ
- ง. วิสัยทัศน์
32. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการมองอนาคต
- ก. เป็นกระบวนการศึกษาอนาคต
- ข. เป็นแนวคิดและวิธีวิจัยอนาคตศึกษา
- ค. เป็นการสร้างภาพอนาคตภาพเดียวที่ถูกต้องที่สุด
- ง. เป็นกระบวนการนำไปสู่อนาคตที่พึงปรารถนา
33. ข้อใดเป็นการตัดสินใจเลือกทางเลือก
- ก. การตัดสินใจที่สัมพันธ์กับการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ข. การตัดสินใจบนหลักเกณฑ์ของระเบียบวิธีการปฏิบัติของกฎหมาย
- ค. การตัดสินใจโดยยึดหลักประชาธิปไตย
- ง. การตัดสินใจโดยคำนึงถึงลักษณะขององค์การ
34. การตัดสินใจในเรื่องใดที่นักบริหารมืออาชีพควรหมั่นฝึกฝนพัฒนาให้เกิดขึ้นอยู่เสมอ
- ก. การตัดสินใจในแผนงานโครงการ
- ข. การตัดสินใจในงานวิกฤติ
- ค. การตัดสินใจในงานริเริ่มสร้างสรรค์
- ง. การตัดสินใจในงานเชิงนโยบาย

35. ข้อใดไม่ใช่บทบาทของผู้บริหารในการตัดสินใจ (decisional roles)

- ก. ผู้ประกอบการ
- ข. ผู้ติดตามงาน
- ค. ผู้เจรจาต่อรอง
- ง. ผู้จัดการความขัดแย้ง

36. ประโยชน์ของการตรวจสอบการดำเนินงาน คือ

ก. ช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินงานขององค์กรบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

- ข. ช่วยให้ผู้ดำเนินแผนงานของงาน/โครงการต่างๆ ได้ทราบถึงความล่าช้าของงาน
- ค. มีประโยชน์ทั้งข้อ ก. และข้อ ข.
- ง. ไม่มีประโยชน์ทั้งข้อ ก. และข้อ ข.

37. ทรัพยากรโครงการ ได้แก่

- ก. คน
- ข. วัสดุ อุปกรณ์
- ค. ค่าใช้จ่ายตามหมวดงบประมาณ
- ง. ถูกทุกข้อ

38. กลไกที่สำคัญประการหนึ่งในการควบคุมผลการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ กลไกดังกล่าวคือข้อใด

- ก. การตรวจสอบแผนการดำเนินงาน
- ข. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน
- ค. การตรวจสอบบัญชีและการเงิน
- ง. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

39. วิธีการในข้อต่อไปนี ข้อใดนำไปสู่การป้องกันความเสียหายหรือความสูญเสียทรัพยากรในองค์กร

- ก. ระบบการควบคุมภายใน
- ข. การบริหารความเสี่ยง
- ค. การตรวจสอบการดำเนินงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

40. ข้อใดเป็นประโยชน์ของการติดตามผลการดำเนินงาน

- ก. ทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน
- ข. ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน
- ค. การเรียนรู้ถึงผลสำเร็จและความล้มเหลว
- ง. ถูกทุกข้อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการวางแผน
(หลังการฝึกอบรม)

เรื่อง การพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา
โดยใช้กีฬากอล์ฟเป็นกิจกรรมการฝึกอบรม
จำนวน 40 ข้อ เวลา 40 นาที)

คำชี้แจง

แบบทดสอบชุดนี้สร้างขึ้นเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจในทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนำผลที่ได้ไปตรวจสอบประสิทธิผลของหลักสูตร คำตอบ และผลของการทดสอบ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมกีฬากอล์ฟ เพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา โดยฝ่ายดำเนินการจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และรับรองว่าไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใดทั้งสิ้น

ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย x ทับตัวอักษรหน้าคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 คำตอบลงในกระดาษคำตอบที่แจกให้

1. การบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์เป็นการบริหารงานคือข้อใด
 - ก. ต้องการให้ได้ผลผลิตสูงที่สุด
 - ข. ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์
 - ค. "กลุ่มเด่น" เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์
 - ง. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์
2. ลักษณะวัตถุประสงค์ที่ดีประการหนึ่งคือ
 - ก. สามารถวัดผลได้
 - ข. การจูงใจให้คนทำงาน
 - ค. สหภาพแรงงานพอใจ
 - ง. ตรงกับความต้องการของกลุ่มผู้ถือหุ้นขององค์การ
3. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อที่ถูกต้องที่สุด
 - ก. การวางแผน คือการกำหนดวิธีการทำงาน
 - ข. การวางแผน และการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งเดียวกัน
 - ค. "กลุ่มเด่น" เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ที่ได้จากการวางแผน คือวัตถุประสงค์

ง. นโยบาย คือ แผนชนิดหนึ่ง

4. Management by objective หมายถึง

- ก. การบริหารที่บรรลุเป้าหมายของบุคคลเป็นหลัก
- ข. การบริหารที่เน้นวิธีการที่บรรลุสู่เป้าหมาย
- ค. การบริหารที่เน้นเป้าหมายที่สอดคล้องกันระหว่างบุคคลและองค์การ
- ง. การบริหารที่เน้นการบรรลุเป้าหมายของกลุ่ม

5. การบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์เป็นการบริหารงานซึ่งเน้นที่ คือข้อใด

- ก. การวางแผนงาน
- ข. การจูงใจให้คนทำงาน
- ค. การประเมินผลงาน
- ง. ทั้ง สามประการข้างต้น

6. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์กร

- ก. วัตถุประสงค์ของผู้บริหาร
- ข. วัตถุประสงค์ขององค์กร
- ค. วัตถุประสงค์ของทีมงาน
- ง. วัตถุประสงค์ของสมาชิกทุกคนในองค์กร

7. “เป้าหมาย” สอดคล้องกับข้อใดมากที่สุด

- ก. วัตถุประสงค์ที่ให้แนวทางสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ
- ข. เป้าหมายที่เป็นที่ยอมรับจากผู้ปฏิบัติ
- ค. จุดมุ่งหมายปลายทางที่ผู้บริหารต้องการไปให้ถึง
- ง. แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานขององค์กร

8. การประสานงานมุ่งประสาน 4 อย่างที่สำคัญ คือ วัตถุประสงค์ขององค์กร เจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณ และ.....

- ก. บรรยากาศในการทำงาน
- ข. เวลาในการปฏิบัติงาน
- ค. โครงสร้างขององค์กร
- ง. กระบวนการปฏิบัติงาน

9. หลักสำคัญของการบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์มีหลายประการ ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง

- ก. เน้นการบริหารโดยการให้มีส่วนร่วม
- ข. การวัดความสำเร็จของการทำงานต้องดูผลงานเป็นหลัก
- ค. ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงานทุกระดับ
- ง. มุ่งพัฒนาผู้ปฏิบัติให้มีความรอบรู้งานขององค์กร

10. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ ความหมายของการตัดสินใจ

ก. กระบวนการที่ผู้บริหารตัดสินใจใช้ในการแก้ไขปัญหาขององค์การหรือกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากโครงสร้างองค์การ พฤติกรรมของบุคคลและกลุ่ม

ข. การตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติซึ่งมีหลายทางเป็นแนวปฏิบัติไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

ค. กระบวนการสำคัญขององค์การ ที่ผู้บริหารจะต้อง กระทำอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลข่าวสาร (information) ซึ่งได้รับมาจากโครงสร้างองค์การ พฤติกรรมบุคคล และกลุ่มในองค์การ

ง. กระบวนการในการคัดเลือกเพื่อการปฏิบัติที่มีทางเลือกอยู่ทางเดียว ในการตัดสินใจนี้จะมีขั้นตอนที่เริ่มต้นจากการที่ได้ตระหนักถึงปัญหา และขั้นตอนสุดท้ายจะนำไปสู่การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

11. ข้อใดต่อไปนี้เป็นกล่าวถูกต้อง เกี่ยวกับระดับของการตัดสินใจ

- ก. ผู้บริหารระดับต้น มีหน้าที่วางแผนพัฒนา
- ข. ผู้บริหารระดับกลาง มีหน้าที่ในการวางแผนปฏิบัติการ
- ค. ผู้บริหารระดับล่าง มีหน้าที่ในการวางแผนตามหน้าที่
- ง. ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่วางแผนกลยุทธ์

12. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ การตัดสินใจทางการบริหาร

- ก. กระบวนการหลากหลาย
- ข. ตัดสินใจบนพื้นฐานของความพึงพอใจ
- ค. คัดเลือกแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ
- ง. ระบุปัญหา

13. ข้อใด ไม่ใช่ ประโยชน์ของการวางแผน

- ก. ผู้บริหารทำงานได้ง่ายขึ้นไม่ต้องแก้ไขอะไร
- ข. ภารกิจมีความเป็นไปได้สูง

- ค. เป็นการประหยัดทรัพยากร
- ง. ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
14. ข้อใดไม่ใช่บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการวางแผน
- ก. มอบหมายหน้าที่ให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมรับผิดชอบดำเนินโครงการ
- ข. เป็นผู้ประสานความคิดและระดมสมองจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ค. เป็นผู้นำในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ง. เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษาให้ครูทุกคนปฏิบัติ
15. ข้อใด ไม่ใช่ ข้อจำกัดของการวางแผน
- ก. การทำนายอนาคต
- ข. ทรัพยากรการบริหาร
- ค. ความสามารถของผู้วางแผน
- ง. ตัวเลขและข้อมูล
16. ขั้นตอนใดเป็นขั้นตอนแรกในกระบวนการวางแผน
- ก. ชั่งวางแผน
- ข. ชั่งติดตามประเมินผล
- ค. ชั่งดำเนินการตามแผน
- ง. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
17. ขั้นตอนใดในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ถือว่ามีความสำคัญที่สุด
- ก. ชั่งวางแผน
- ข. ชั่งดำเนินการตามแผน
- ค. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ง. ชั่งติดตามประเมินผล
18. ข้อใดคือความสำคัญของการวางแผนขององค์กร
- ก. ช่วยให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ
- ข. ช่วยให้การดำเนินงานสอดคล้องในหน้าที่ต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ค. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานระดับต่างๆ มีส่วนร่วมในการบริหาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาองค์กร
- ง. ถูกทุกข้อ

19. เทคนิค การวัดผลการปฏิบัติงาน (Performance Measurement) ประกอบด้วย
- ก. การกำหนดเป้าหมายและการเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - ข. การปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การจัดสรรงบประมาณและการให้แรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย
 - ค. ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความมีประสิทธิภาพ
 - ง. การตัดสินใจที่ดีของผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ
20. แผนปฏิบัติการ (Operational plan) คืออะไร
- ก. เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินภายนอก
 - ข. เป็นเครื่องมือที่ใช้ยืนยันว่าจะมีการดำเนินงานแน่นอน
 - ค. เป็นเครื่องมือที่ใช้ยืนยันว่า เป้าหมายมีโอกาสบรรลุผลตามที่กำหนดไว้
 - ง. เป็นเครื่องมือที่ใช้ยืนยัน เป้าหมายมีความเป็นไปได้
21. ความหมายของการตรวจสอบการดำเนินงาน ข้อใดถูกต้องที่สุด
- ก. การตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผน งานและโครงการ การตรวจสอบแผนกลยุทธ์ และการตรวจสอบเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน
 - ข. การตรวจสอบแผนกลยุทธ์และการตรวจสอบเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน
 - ค. ตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนงาน
 - ง. การตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ
22. ขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบการดำเนินงาน ประกอบด้วย
- ก. การวางแผนการตรวจสอบ
 - ข. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ค. การรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ
 - ง. ถูกทุกข้อ
23. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ คือข้อใด
- ก. เพื่อให้เข้าใจระบบต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ
 - ข. เพื่อเข้าใจสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ประกอบการตัดสินใจในการตรวจสอบ
 - ค. ข้อ ก. และข้อ ข ถูกต้อง
 - ง. ไม่มีข้อใดถูก
24. ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการวางแผน
- ก. การมองอนาคต
 - ข. เลือกผู้ร่วมงานที่มีฐานะร่ำรวย

- ค. ตัดสินใจและแก้ปัญหาโดยเร็ว
- ง. เลือกผู้ร่วมงานที่ตรงกับงาน
25. ข้อใดที่ท่านคิดว่าเป็นผู้นำที่มีความคิดความเข้าใจระดับสูง
- ก. ความสามารถในการคิดเชิงนโยบาย
- ข. การซึมซับและการรับรู้แนวโน้มอนาคตอย่างมีเหตุผล
- ค. ความสามารถในการสรุปข้อมูลต่างๆ เพื่อนำไปกำหนดแผนการปฏิบัติงาน
- ง. ถูกทุกข้อ
26. ข้อใดกล่าวไว้ถูกต้อง
- ก. การมองอนาคตเป็นกระบวนการศึกษาอนาคตของสังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์
- ข. การมองอนาคตเป็นกระบวนการเตรียมการเพื่อแก้ปัญหาองค์กร
- ค. การมองอนาคตเป็นกระบวนการจัดลำดับการทำงาน
- ง. ถูกทุกข้อ
27. ข้อใดไม่สามารถเข้าไปทำนายอนาคตองค์กรได้
- ก. สภาพบริบทในปัจจุบัน
- ข. ประสบการณ์ในอดีต
- ค. แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง
- ง. หลักกฎหมาย
28. การมองอนาคต (Foresight) หมายถึงข้อใด
- ก. กระบวนการศึกษาอนาคตของสังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
อย่างเป็นระบบ การศึกษาปฏิสัมพันธ์ของแต่ละด้านเพื่อหาวิธีส่งเสริมให้เกิดประโยชน์ต่อ
สังคม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
- ข. กระบวนการศึกษาอนาคตของสังคม
- ค. กระบวนการศึกษารูปแบบการพัฒนาองค์กรโดยศึกษาจากองค์กรที่บริหารแล้ว
ประสบความสำเร็จ
- ง. กระบวนการในการจัดลำดับความต้องการก่อนหลังในการพัฒนาองค์กร โดยใช้
วิธีการวิจัยเป็นหลัก
29. ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การมองอนาคตประสบความสำเร็จ
- ก. การให้ความสำคัญกับสถานการณ์ของบ้านเมือง
- ข. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

- ค. การรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น
ง. การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง
30. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการคาดการณ์อนาคต
- ก. สนับสนุนให้คนสื่อสารแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ข. สนับสนุนให้คนร่วมมือกัน
ค. สนับสนุนให้คนเคารพกฎหมาย
ง. สนับสนุนให้ลำดับความสำคัญของงาน
31. “ภาพความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการในอนาคต” เป็นความหมายของอะไร
- ก. วัตถุประสงค์
ข. พันธกิจ
ค. วิสัยทัศน์
ง. เป้าหมาย
32. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการมองอนาคต
- ก. เป็นกระบวนการศึกษาอนาคต
ข. เป็นแนวคิดและวิธีวิจัยอนาคตศึกษา
ค. เป็นการสร้างภาพอนาคตภาพเดียวที่ถูกต้องที่สุด
ง. เป็นกระบวนการนำไปสู่อนาคตที่พึงปรารถนา
33. ข้อใดเป็นการตัดสินใจเลือกทางเลือก
- ก. การตัดสินใจโดยคำนึงถึงลักษณะขององค์การ
ข. การตัดสินใจบนหลักเกณฑ์ของระเบียบวิธีการปฏิบัติของกฎหมาย
ค. การตัดสินใจโดยยึดหลักประชาธิปไตย
ง. การตัดสินใจที่สัมพันธ์กับการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต
34. การตัดสินใจในเรื่องใดที่นักบริหารมืออาชีพควรหมั่นฝึกฝนพัฒนาให้เกิดขึ้นอยู่เสมอ
- ก. การตัดสินใจในแผนงานโครงการ
ข. การตัดสินใจในงานริเริ่มสร้างสรรค์
ค. การตัดสินใจในงานวิกฤติ
ง. การตัดสินใจในงานเชิงนโยบาย

35. ข้อใดไม่ใช่บทบาทของผู้บริหารในการตัดสินใจ (decisional roles)
- ผู้เจรจาต่อรอง
 - ผู้ติดตามงาน
 - ผู้ประกอบการ
 - ผู้จัดการความขัดแย้ง
36. ประโยชน์ของการตรวจสอบการดำเนินงาน คือ
- ช่วยให้ผู้ดำเนินแผนงานของงาน/โครงการต่างๆ ได้ทราบถึงความสำเร็จของงาน
 - ช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินงานขององค์กรบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - มีประโยชน์ทั้งข้อ ก. และข้อ ข.
 - ไม่มีประโยชน์ทั้งข้อ ก. และข้อ ข.
37. ทรัพยากรโครงการ ได้แก่
- คน
 - วัสดุ อุปกรณ์
 - ค่าใช้จ่ายตามหมวดงบประมาณ
 - ถูกทุกข้อ
38. กลไกที่สำคัญประการหนึ่งในการควบคุมผลการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ กลไกดังกล่าวคือข้อใด
- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การตรวจสอบแผนการดำเนินงาน
 - การตรวจสอบบัญชีและการเงิน
 - การตรวจสอบผลการดำเนินงาน
39. วิธีการในข้อต่อไปนี ข้อใดนำไปสู่การป้องกันความเสียหายหรือความสูญเสียทรัพยากรในองค์กร
- ระบบการควบคุมภายใน
 - การบริหารความเสี่ยง
 - การตรวจสอบการดำเนินงาน
 - ถูกทุกข้อ

40. ข้อใดเป็นประโยชน์ของการติดตามผลการดำเนินงาน

- ก. ทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน
- ข. ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน
- ค. การเรียนรู้ถึงผลสำเร็จและความล้มเหลว
- ง. ถูกทุกข้อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เฉลยแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการวางแผน
(ก่อนการฝึกอบรม)

1 ง	11 ง	21 ค	31 ก
2 ค	12 ง	22 ง	32 ง
3 ข	13 ง	23 ค	33 ก
4 ก	14 ก	24 ค	34 ข
5 ง	15 ข	25 ง	35 ค
6 ค	16 ข	26 ง	36 ค
7 ง	17 ค	27 ค	37 ง
8 ค	18 ง	28 ข	38 ก
9 ง	19 ข	29 ก	39 ง
10 ข	20 ข	30 ก	40 ง

เฉลยแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการวางแผน
(หลังการฝึกอบรม)

1 ข	11 ก	21 ก	31 ง
2 ง	12 ข	22 ง	32 ง
3 ก	13 ก	23 ค	33 ง
4 ค	14 ง	24 ข	34 ค
5 ง	15 ง	25 ง	35 ก
6 ก	16 ง	26 ง	36 ค
7 ข	17 ข	27 ก	37 ง
8 ง	18 ง	28 ก	38 ข
9 ข	19 ค	29 ง	39 ง
10 ง	20 ง	30 ค	40 ง