

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ประกอบด้วย การวิจัย 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

ระยะที่ 2 การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

รายละเอียดของการดำเนินการวิจัยแต่ละขั้นตอน มีดังนี้

#### ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

การดำเนินงานในระยะนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

##### 1. ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนและการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม แล้วนำข้อมูลมาสังเคราะห์ เป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย ซึ่งผลที่ได้จากการศึกษานำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม และกำหนดหัวข้อประเด็นในการทำแบบสอบถามความต้องการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของธุรการโรงเรียน

##### 2. การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามความต้องการและ

##### ในการเสริมสร้างสมรรถนะเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

เป็นการสำรวจความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จากผู้ที่ปฏิบัติงาน โดยจัดส่งแบบสอบถามให้เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนตอบแบบสอบถาม ดังนี้

## 2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ ปีการศึกษา 2560 จำนวน 115 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ ปีการศึกษา 2560 จำนวน 25 คน ได้โดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

## 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถามเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนเกี่ยวกับความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ซึ่งเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนปก ประกอบด้วย ชื่อหัวข้องานวิจัย คำชี้แจง และข้อมูลของผู้วิจัย

ส่วนที่ 2 ส่วนข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับธุรการ

ส่วนที่ 3 ส่วนข้อคำถาม เป็นการสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและความต้องการและจำเป็นในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน คือ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) การบริการที่ดี 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน (งานธุรการ) 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม และ 5) การทำงานเป็นทีม

ส่วนที่ 4 ส่วนข้อคิดเห็นอื่นๆ เป็นส่วนที่ผู้ให้ข้อมูลสามารถเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม นอกเหนือจากส่วนที่ปรากฏในแบบสอบถาม

## 2.3 วิธีการสร้างเครื่องมือ

2.3.1 ศึกษาเอกสาร ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเรื่องสมรรถนะการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ วิธีการสร้างแบบสอบถาม

2.3.2 สร้างแบบสอบถามความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

2.3.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

2.3.4 จัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลต่อไป

## 2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

2.4.1 ขอล้างชื่อจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเป้าหมาย จำนวน 25 โรงเรียน

2.4.2 ผู้วิจัยดำเนินการจัดส่งและรับคืนแบบสอบถามทางไปรษณีย์

2.4.3 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ และดำเนินการตามขั้นตอนการวิจัยต่อไป

## 3. การนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาประเด็นในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ตามประเด็นคำถามที่ได้กำหนดไว้ พบว่าสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาในระดับมากและมากที่สุด มี 3 สมรรถนะ ดังนี้

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) การบริการที่ดี และ 3) การทำงานเป็นทีม ผู้วิจัยจึงนำทั้ง 3 สมรรถนะ มาสร้างเป็นหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

## 4. การสร้างร่างหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการสร้างร่างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน โดยการนำผลการวิเคราะห์ความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ด้านที่ต้องการพัฒนามากำหนดเป็นเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

### 4.1 สร้างร่างหลักสูตรฝึกอบรม

4.1.1 องค์ประกอบของร่างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหา
3. กิจกรรมการฝึกอบรม
4. การวัดและประเมินผล

4.1.2 การกำหนดเนื้อหาในแต่ละองค์ประกอบของร่างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดำเนินการดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น โดยคาดหวังว่าเมื่อกำหนดและดำเนินการตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแล้วสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ในการวิจัยครั้งนี้กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรไว้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ทักษะ และเจตคติ

2. กำหนดเนื้อหา โดยนำประเด็นคำถามในแบบสอบถามเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนถึงความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่ต้องการพัฒนา แล้วคัดเลือกสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาในระดับมากและมากที่สุด มาสร้างเป็นเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม พบว่าสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาในระดับมากและมากที่สุด มี 3 สมรรถนะ (ภาคผนวก ง (1)) จึงนำมากำหนดเป็นเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วย 3 หน่วย ดังนี้

หน่วยที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน 5 ชั่วโมง ประกอบด้วย 1) บทบาทและหน้าที่งานธุรการ 2) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานธุรการ และ 3) แนวทางปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ

หน่วยที่ 2 การบริการที่ดี จำนวน 3 ชั่วโมง ประกอบด้วย 1) เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพสู่ความสำเร็จ 2) ลักษณะของการให้บริการที่ดี และ 3) การสร้างความประทับใจ

หน่วยที่ 3 การทำงานเป็นทีม จำนวน 3 ชั่วโมง ประกอบด้วย 1) ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม 2) ปรับเปลี่ยนความคิดการทำงานร่วมกันเป็นทีม และ 3) วิธีการลดความขัดแย้งและสร้างความสามัคคี

3. กิจกรรมการฝึกอบรม กำหนดให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและเนื้อหาสาระของหลักสูตร ดังนี้

หน่วยที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน 5 ชั่วโมง ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้ 1) การบรรยาย 2) กิจกรรมนันทนาการ 3) การระดมความคิด และ 4) การอธิบาย

หน่วยที่ 2 การบริการที่ดี จำนวน 3 ชั่วโมง ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้ 1) การฝึกปฏิบัติ และ 2) การอธิบาย

หน่วยที่ 3 การทำงานเป็นทีม จำนวน 3 ชั่วโมง ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้ 1) การฝึกปฏิบัติ

4. การวัดและประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม กำหนดให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาสาระของหลักสูตร

### 5. การตรวจสอบร่างหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการนำร่างหลักสูตรที่สร้างขึ้นมาตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรด้านความเหมาะสมและความสอดคล้องของโครงสร้างหลักสูตร โดยมีผู้เชี่ยวชาญในการประเมินร่างหลักสูตร มีรายละเอียด ดังนี้

#### 1. จุดประสงค์

1.1 เพื่อประเมินความเหมาะสมร่างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมในแต่ละองค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา กิจกรรมการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่อย่างไร

1.2 เพื่อประเมินความสอดคล้องของร่างหลักสูตรในแต่ละองค์ประกอบโดยพิจารณาความสอดคล้องของแต่ละองค์ประกอบในร่างหลักสูตรที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น ได้แก่ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา กิจกรรมการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล ว่ามีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด

## 2. ผู้ประเมินร่างหลักสูตร

ในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ  
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ครึ่งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดผู้เชี่ยวชาญ  
ในการประเมินร่างหลักสูตรฝึกอบรม จำนวน 5 คน (ภาคผนวก ก) โดยมีเกณฑ์  
การพิจารณา ดังนี้

2.1 ระดับอุดมศึกษา ได้แก่ นักวิชาการที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกทางการศึกษาหรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์

2.2 ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถม  
ศึกษาบึงกาฬ สาขาวิชาทางการศึกษาหรือมีวุฒิการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาโท

2.3 เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านธุรการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.4 ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาปทุมธานี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.5 ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ปึงกาฬ มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านธุรการ  
โรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

### 3. เครื่องมือและหัวข้อที่ใช้ในการประเมินร่างหลักสูตร

นำหลักสูตร เรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้าง  
สมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่สร้างขึ้นพร้อมแบบประเมินความเหมาะสมและความ  
สอดคล้องไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา  
(Content Validity) และภาษาที่ใช้การตรวจสอบร่างหลักสูตร ใช้เครื่องมือที่เป็น  
แบบสอบถามที่สร้างขึ้นโดยม่งตรวจสอบใน 2 ประเด็น คือ

3.1 ความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม ลักษณะเครื่องมือเป็นแบบสอบถาม ชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด, มาก, ปานกลาง, น้อย และน้อยที่สุด ส่วนที่ประเมินประกอบด้วย จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อประกอบการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล เวลาในการฝึกอบรม ผลการประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า

จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.53$ ) เนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.33$ ) กิจกรรมการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.10$ ) สื่อประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.60$ ) การวัดผลและประเมินผลมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.30$ ) และเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.80$ ) (ภาคผนวก ง (2))

3.2 ความสอดคล้องร่างหลักสูตรฝึกอบรม ลักษณะเครื่องมือเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 3 ระดับได้แก่ สอดคล้อง ไม่แน่ใจ และไม่สอดคล้อง ส่วนที่ประเมินประกอบด้วย จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม การวัดและประเมินผล และสื่อการฝึกอบรม ผลการประเมินความสอดคล้องของร่างหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สอดคล้องกับเนื้อหา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม การวัดผลและประเมินผลและสื่อการฝึกอบรม โดยมีค่าความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.60-1.00 (ภาคผนวก ง (3))

4. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินร่างหลักสูตร ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากเนื้อหาในร่างหลักสูตรตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 ศึกษาหลายละเอียดต่างๆ ของหลักสูตรฝึกอบรม

4.2 กำหนดกรอบเกี่ยวกับการสร้างแบบสอบถามทั้งสองฉบับ โดยศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

4.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.4 จัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อนำไปใช้ในการประเมินร่างหลักสูตรฝึกอบรมทั้งสองฉบับ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป (ภาคผนวก ค)

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามความเหมาะสมและความสอดคล้องร่างหลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการโดยการส่งแบบสอบถามความเหมาะสมและความสอดคล้องของร่างหลักสูตร พร้อมทั้งร่างหลักสูตรและเอกสารคำชี้แจงให้แก่

ผู้ประเมินด้วยตนเอง นัดหมายวันรับผลการประเมินด้วยตนเอง เมื่อถึงกำหนดวันรับผลการประเมิน ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมผลการประเมินด้วยตนเอง โดยได้รับผลการประเมินครบทุกท่านแล้วนำผลการประเมินที่ได้ไปดำเนินการตามขั้นตอนในการวิจัยต่อไป

## 6. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องของร่างหลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ค่าสถิติ ดังนี้

### 6.1 การวิเคราะห์ผลการประเมินความเหมาะสมของ

ร่างหลักสูตรใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดการประเมินเป็นคะแนน ดังนี้

มีความเห็นว่า	มากที่สุด	กำหนดคะแนนเป็น 5
มีความเห็นว่า	มาก	กำหนดคะแนนเป็น 4
มีความเห็นว่า	ปานกลาง	กำหนดคะแนนเป็น 3
มีความเห็นว่า	น้อย	กำหนดคะแนนเป็น 2
มีความเห็นว่า	น้อยที่สุด	กำหนดคะแนนเป็น 1

เมื่อกำหนดคะแนนการประเมินความเหมาะสมของ

ร่างหลักสูตรแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการคำนวณหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วดำเนินการแปลความหมาย ตามเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 65)

4.51 – 5.00	หมายความว่า เหมาะสมมากที่สุด
3.51 – 4.50	หมายความว่า เหมาะสมมาก
2.51 – 3.50	หมายความว่า เหมาะสมปานกลาง
1.51 – 2.50	หมายความว่า เหมาะสมน้อย
1.00 – 1.50	หมายความว่า เหมาะสมน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ ถ้ามีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป แสดงว่า มีความเหมาะสมมาก ผู้วิจัยกำหนดให้คงไว้ในหลักสูตรฝึกอบรม (ภาคผนวก ง (2))

### 6.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินความสอดคล้องของ

ร่างหลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ โดยใช้ดัชนีความสอดคล้องเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา คำนวณได้จากสูตร (พิชิต ฤทธิ์จรรยา, 2553, หน้า 150–151)



$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC หมายถึง ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อ

คำถามกับจุดประสงค์

$\sum R$  หมายถึง ผลรวมของคะแนนการพิจารณาของ

ผู้เชี่ยวชาญ

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยผลการประเมินความสอดคล้องของร่างหลักสูตรจาก

ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน ผู้วิจัยได้นำมากำหนดเป็นคะแนน ดังนี้

มีความเห็นว่า สอดคล้อง กำหนดคะแนนเป็น 1

มีความเห็นว่า ไม่แน่ใจ กำหนดคะแนนเป็น 0

มีความเห็นว่า ไม่สอดคล้อง กำหนดคะแนนเป็น -1

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ ถ้าค่าดัชนี

ความสอดคล้องที่วัดได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 แสดงว่ามีความสอดคล้องนำไปใช้ได้

(ภาคผนวก ง (3))

## 7. การปรับปรุงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นการนำผลจากการประเมินร่างหลักสูตรของผู้เชี่ยวชาญ

ผู้วิจัยนำมาปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

7.1 ถ้าผลการวิเคราะห์ความเหมาะสมขององค์ประกอบ  
ของหลักสูตรฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป แสดงว่ามีความเหมาะสมมาก ให้คงไว้  
ในหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า ผลการวิเคราะห์ความเหมาะสมองค์ประกอบของหลักสูตร  
ฝึกอบรมแต่ละองค์ประกอบมีค่าเฉลี่ย 3.60-4.80 จึงคงไว้ในหลักสูตรฝึกอบรม

(ภาคผนวก ง (2))

7.2 ถ้าผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ได้ค่าดัชนีความ  
สอดคล้องตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ให้นำไปใช้ได้ พบว่า ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องร่าง  
หลักสูตรฝึกอบรมมีความสอดคล้องกันทุกประเด็นโดยมีค่าความสอดคล้องอยู่ระหว่าง  
0.60-1.00 จึงนำไปใช้ได้ทุกข้อ (ภาคผนวก ง (3))

## ระยะที่ 2 การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

การดำเนินงานในระยะนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

### 1. การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม

การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร เป็นการประเมินเพื่อศึกษาข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไขในด้านความเหมาะสมและความสอดคล้อง แต่ละองค์ประกอบของหลักสูตร ได้ประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินของไทเลอร์ และสเตคเป็นแนวทางในการประเมิน โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินคุณภาพของหลักสูตร รายละเอียด ดังนี้

#### 1.1 สิ่งที่ต้องตรวจสอบ

1.1.1 ตรวจสอบความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมในแต่ละองค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา กิจกรรมการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล ว่าองค์ประกอบของหลักสูตรที่กำหนดไว้สอดคล้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนที่ต้องการพัฒนา และสามารถพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนได้

1.1.2 ตรวจสอบความสอดคล้องหลักสูตรในแต่ละองค์ประกอบโดยพิจารณาความสอดคล้องของแต่ละองค์ประกอบในหลักสูตร ที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น โดยพิจารณาสวนประกอบของหลักสูตร ดังนี้

1.1.2.1 จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความสอดคล้องกับเนื้อหา กิจกรรมการฝึกอบรม จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม สื่อการฝึกอบรม และการวัดผลประเมินผล หรือไม่เพียงใด

1.1.2.2 เนื้อหาการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับ กิจกรรมการฝึกอบรม จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม สื่อการฝึกอบรม การวัดผลประเมินผล หรือไม่เพียงใด

1.1.2.3 จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมมีความสอดคล้องกับวิธีการการฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล หรือไม่เพียงใด

1.1.2.4 กิจกรรมและวิธีการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับสื่อ และการวัดผลประเมินผล หรือไม่เพียงใด

## 1.2 วิธีการตรวจสอบ

เป็นการนำหลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านการตรวจสอบความเหมาะสมและความสอดคล้องจากผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบร่างหลักสูตร ไปปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ แล้วนำหลักสูตรที่ได้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรด้านความเหมาะสมและความสอดคล้องของหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง โดยมีผู้เชี่ยวชาญในการประเมินร่างหลักสูตร มีรายละเอียด ดังนี้

1.2.1 ในการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบหลักสูตรฝึกอบรม จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1.2.1.1 ระดับอุดมศึกษา ได้แก่ นักวิชาการที่มีวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาเอกทางการศึกษาหรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน

1.2.1.2 ศิษยานุศิษย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หรือมีวุฒิการศึกษาระดับ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท

1.2.1.3 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านธุรการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

1.2.1.4 ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

1.2.1.5 ครู ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มี ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานด้านธุรการโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีวุฒิ การศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาโท

## 1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยมุ่งตรวจสอบใน 2 ประเด็น คือ ดังนี้ คือ

### 1.3.1 ความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม ลักษณะ

เครื่องมือเป็นแบบสอบถาม ชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด, มาก, ปานกลาง, น้อย และน้อยที่สุด ส่วนที่ประเมินประกอบด้วย จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อประกอบการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล เวลาในการฝึกอบรม ผลการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญ พบว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.73$ ) เนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.60$ ) กิจกรรมการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.55$ ) สื่อประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.60$ ) การวัดผลและประเมินผลมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.60$ ) และเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.60$ ) (ภาคผนวก ง (6))

### 1.3.2 ความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรม ลักษณะ

เครื่องมือเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 3 ระดับ ได้แก่ สอดคล้อง ไม่แน่ใจ และไม่สอดคล้อง ส่วนที่ประเมินประกอบด้วย จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม การวัดและประเมินผล และสื่อการฝึกอบรม ผลการประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสอดคล้องกับเนื้อหา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม การวัดผลและประเมินผลและสื่อการฝึกอบรม โดยมีค่าความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.60–1.00 (ภาคผนวก ง (7))

## 1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามความเหมาะสมและความสอดคล้องของหลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการโดยการส่งแบบสอบถามความเหมาะสม ความสอดคล้องของหลักสูตร พร้อมทั้งหลักสูตรและเอกสารคำชี้แจงให้แก่ผู้ประเมินด้วยตนเอง พร้อมทั้งนัดหมายวันรับผลการประเมินด้วยตนเอง เมื่อถึงกำหนดวันรับผลการประเมิน ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมผลการประเมินด้วยตนเอง

## 1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องของหลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ค่าสถิติ ดังนี้

1.5.1 การวิเคราะห์ผลการประเมินความเหมาะสมของ  
หลักสูตรใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดการประเมิน  
เป็นคะแนน ดังนี้

มีความเห็นว่า	มากที่สุด	กำหนดคะแนนเป็น 5
มีความเห็นว่า	มาก	กำหนดคะแนนเป็น 4
มีความเห็นว่า	ปานกลาง	กำหนดคะแนนเป็น 3
มีความเห็นว่า	น้อย	กำหนดคะแนนเป็น 2
มีความเห็นว่า	น้อยที่สุด	กำหนดคะแนนเป็น 1

เมื่อกำหนดคะแนนการประเมินความเหมาะสมของ  
หลักสูตรแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการคำนวณหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
แล้วดำเนินการแปลความหมาย ตามเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 65)

4.51 – 5.00 หมายถึง ความว่า เหมาะสมมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง ความว่า เหมาะสมมาก

2.51 – 3.50 หมายถึง ความว่า เหมาะสมปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง ความว่า เหมาะสมน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง ความว่า เหมาะสมน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ ถ้ามีค่าเฉลี่ยตั้งแต่  
3.51 ขึ้นไป แสดงว่า มีความเหมาะสมมาก สามารถนำไปใช้ได้(ภาคผนวก ง (6))

1.5.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินความสอดคล้องของ

หลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ โดยใช้ดัชนีความสอดคล้องเป็นเกณฑ์ใน  
การพิจารณา คำนวณได้จากสูตร (พิชิต ฤทธิจรูญ, 2553, หน้า 150–151)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC หมายถึง ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อ

คำถามกับจุดประสงค์

$\sum R$  หมายถึง ผลรวมของคะแนนการพิจารณาของ

ผู้เชี่ยวชาญ

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยผลการประเมินความสอดคล้องของร่างหลักสูตรจากผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน ผู้วิจัยได้นำมากำหนดเป็นคะแนน ดังนี้

มีความเห็นว่า สอดคล้อง กำหนดคะแนนเป็น 1

มีความเห็นว่า ไม่แน่ใจ กำหนดคะแนนเป็น 0

มีความเห็นว่า ไม่สอดคล้อง กำหนดคะแนนเป็น -1

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ ถ้าค่าดัชนีความสอดคล้องที่วัดได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 แสดงว่ามีความสอดคล้องนำไปใช้ได้ (ภาคผนวก ง (7))

#### 1.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการหาค่าสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้สถิติดังต่อไปนี้

1.6.1 คะแนนเฉลี่ย (Mean)

1.6.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

1.6.3 ร้อยละ (Percentage)

1.6.4 ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยหาค่าดัชนี

ความสอดคล้อง (Item-Objective Congruence Index : IOC)

### 2. การปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม

ผลจากการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยนำมาเป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงหลักสูตร โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลจากการประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จากผู้เชี่ยวชาญ ถ้าได้ค่าความสอดคล้องตั้งแต่ .50 ขึ้นไป แสดงว่ามีความสอดคล้องและนำไปใช้ถ้าต่ำก็นำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

2. รวบรวมข้อมูลจากการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จากผู้เชี่ยวชาญ ถ้าค่าเฉลี่ยของส่วนประกอบของหลักสูตร เท่ากับ 3.51 ขึ้นไป แสดงว่ามีความเหมาะสมมาก ผู้วิจัย

กำหนดให้คงไว้ในหลักสูตรฝึกอบรม แต่ถ้าค่าเฉลี่ยน้อยกว่า 3.51 ผู้วิจัยต้องปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งการวิเคราะห์จะใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย

3. ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญนอกเหนือจากข้อคำถามเมื่อผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีความเห็นสอดคล้องกัน ผู้วิจัยพิจารณานำไปเพิ่มเติมไว้ในหลักสูตร

### 3. การจัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร

หลังจากการได้หลักสูตรฉบับสมบูรณ์แล้ว ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร เพื่อให้วิทยากรและผู้ดำเนินการอบรมใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรม คู่มือการใช้หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ประกอบด้วย

- 1) จุดมุ่งหมายของการใช้คู่มือหลักสูตรฝึกอบรม
- 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม
- 3) เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม
- 4) กิจกรรมการฝึกอบรม
- 5) ทักษะของวิทยากรที่จะช่วยให้การฝึกอบรมประสบผลสำเร็จ
- 6) สื่อประกอบการฝึกอบรม
- 7) เกณฑ์การวัดผลประเมินผล
- 8) เฉลยแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจงานสารบรรณและบทบาทหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ
- 9) แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมการฝึกอบรม

สามารถนำเสนอการวิจัยพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เป็นแผนภาพประกอบการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมทั้ง 2 ระยะ ดังภาพประกอบ 8 และตารางแผนการดำเนินการวิจัย ดังตาราง 2

ขั้นตอนการวิจัย	กิจกรรม	ผลที่ได้รับ
<b>ระยะที่ 1</b> การพัฒนาหลักสูตร ฝึกอบรม	1. ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ สมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนและ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม 2. การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามความต้องการและ จำเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จำนวน 25 คน 3. การนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาประเด็นในการสร้างหลักสูตร ฝึกอบรม 4. สร้างร่างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนมี องค์ประกอบของ หลักสูตร ดังนี้ 1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร 2) เนื้อหา 3) กิจกรรมการฝึกอบรม 4) การวัดและประเมินผล 5. การตรวจสอบร่างหลักสูตรฝึกอบรม เป็นการนำร่าง หลักสูตรฝึกอบรมไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ตรวจสอบ คุณภาพหลักร่างสูตรด้านความเหมาะสมและความ สอดคล้องของร่างสร้างหลักสูตรและคุณภาพเครื่องมือ 6. การปรับปรุงร่างหลักสูตรฝึกอบรม ก่อนนำไปให้ ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง	1. แบบสอบถามความ ต้องการในการเสริมสร้าง สมรรถนะการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ธุรการ 2. องค์ประกอบของ หลักสูตรฝึกอบรม 3. ร่างหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ธุรการโรงเรียน 4. หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อ เสริมสร้างสมรรถนะการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ธุรการโรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบึงกาฬ



ขั้นตอนการวิจัย	กิจกรรม	ผลที่ได้รับ
<b>ระยะที่ 2</b> การตรวจสอบ คุณภาพหลักสูตร ฝึกอบรม	นำหลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านการตรวจสอบความเหมาะสม และความสอดคล้องจากผู้เชี่ยวชาญกลุ่มที่ 1 ในการ ตรวจสอบร่างหลักสูตร ไปปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ แล้ว นำหลักสูตรที่ได้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มที่ 2 จำนวน 5 คน ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรด้านความเหมาะสมและ ความสอดคล้องของหลักสูตรอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้มีความ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งจะนำไปใช้ต่อไป	หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อ เสริมสร้างสมรรถนะการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ธุรการโรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบึงกาฬฉบับ สมบูรณ์

ภาพประกอบ 8 ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม



ตาราง 2 แผนการดำเนินการวิจัย

ระยะของการวิจัย	วิธีการดำเนินการ	เครื่องมือ	ผู้ให้ข้อมูล/ กลุ่มตัวอย่าง	การวิเคราะห์ ข้อมูล	ผลที่ได้รับ	ระยะเวลา
ระยะที่ 1 การพัฒนา หลักสูตร ฝึกอบรม	1. ศึกษาเอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	- เอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	-	- วิเคราะห์ ข้อมูลเชิงเนื้อหา	กรอบความคิด งานวิจัย	ตุลาคม 2560- เมษายน 2561
	2. สอบถามเจ้าหน้าที่ ธุรการโรงเรียน เกี่ยวกับสมรรถนะหลัก ที่ต้องการพัฒนา 3. วิเคราะห์หาประเด็น ในการสร้างหลักสูตร ฝึกอบรม	- แบบสอบถาม	- เจ้าหน้าที่ ธุรการ โรงเรียนที่ ปฏิบัติงาน จำนวน 25 คน	- วิเคราะห์ ข้อมูลโดยใช้ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และ ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D)		
	4. สร้างและพัฒนา หลักสูตรฝึกอบรมดังนี้ 4.1 ออกแบบร่าง หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อ เพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียน ซึ่งมี องค์ประกอบของ หลักสูตร 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) จุดมุ่งหมายของ หลักสูตร 2) เนื้อหา 3) กิจกรรมการ ฝึกอบรม 4) การวัดและ ประเมินผล 4.2 นำร่างหลักสูตร ให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบคุณภาพ พิจารณาความ เหมาะสม ความ สอดคล้องของแต่ละ องค์ประกอบในร่าง หลักสูตร ปรับปรุง แก้ไขร่างหลักสูตรตาม คำแนะนำของ ผู้เชี่ยวชาญ	- เอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		- วิเคราะห์ ข้อมูลเชิงเนื้อหา	- ร่างหลักสูตร ฝึกอบรมเพื่อ เสริมสร้าง สมรรถนะ การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ธุรการโรงเรียน	เมษายน - พฤษภาคม 2561
		- แบบประเมิน ความเหมาะสมของ แต่ละองค์ประกอบ ของหลักสูตร - แบบประเมิน ความสอดคล้องของ แต่ละองค์ประกอบ ของหลักสูตร	ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน	- วิเคราะห์ ข้อมูลโดยใช้ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D) - วิเคราะห์ ข้อมูลโดยใช้ดัชนี ความสอดคล้อง (IOC)	- หลักสูตร ฝึกอบรม ที่มีคุณภาพ	

ตาราง 2 (ต่อ)

ระยะของการวิจัย	วิธีการดำเนินการ	เครื่องมือ	ผู้ให้ข้อมูล/ กลุ่มตัวอย่าง	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผลที่ได้รับ	ระยะเวลา
ระยะที่ 2 การตรวจสอบ คุณภาพ หลักสูตร ฝึกอบรม	นำหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการประเมินและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มที่ 1 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มที่ 2 ประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรมอีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยันคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม</li> <li>- แบบประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรม</li> </ul>	ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (<math>\bar{X}</math>) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)</li> <li>- วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ดัชนีความสอดคล้อง (IOC)</li> </ul>	หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬฉบับสมบูรณ์	เมษายน – พฤษภาคม 2561