



นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2559

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2559

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

THE INNOVATION OF ENGLISH SKILL DEVELOPMENT FOR ADMINISTRATORS  
IN SECONDARY SCHOOL



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree  
Doctor of Philosophy Program in Educational Administration  
Department of Educational Administration  
Graduate School, Silpakorn University  
Academic Year 2016  
Copyright of Graduate School, Silpakorn University

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์เรื่อง “ นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ” เสนอโดย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปานใจ ธารทัศน์วงศ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาทีพันตรี ดร.นพดล เจนอักษร
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์)

...../...../.....

..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร.สมร ปาโท)

...../...../.....

..... กรรมการ

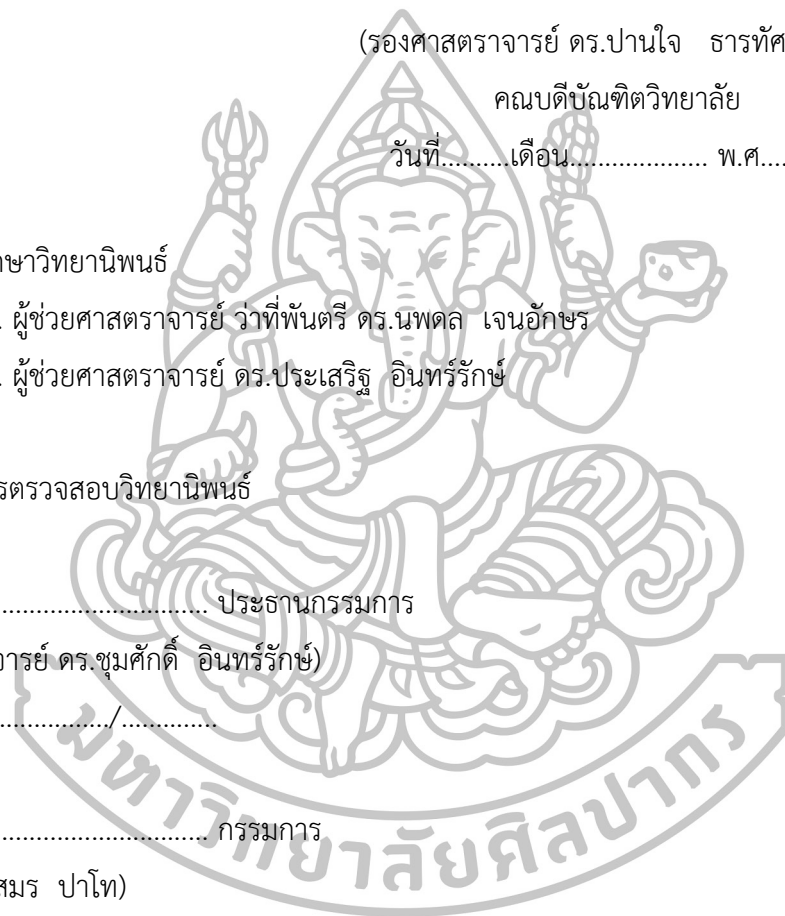
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาทีพันตรี ดร.นพดล เจนอักษร)

...../...../.....

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

...../...../.....



54252924: สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำสำคัญ: นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

สิทธิชัย สุนทรเอกจิต: นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: ผศ. ว่าที่ พ.ต.ดร.นพดล เจนอักษร และ ผศ.ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์. 247 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1. เพื่อทราบประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2. เพื่อทราบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 100 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลในแต่ละโรงเรียนประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 คน และรองผู้อำนวยการ 4 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 500 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง และแบบสอบถามความคิดเห็น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่, ร้อยละ, การทดสอบไค-สแควร์ และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเคนดอลล์

ผลการวิจัยพบว่า

1. นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัศึกษามี 30 นวัตกรรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) ทำได้ด้วยตนเอง และ 2) ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น

2. การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า

2.1 การวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน พบว่า ทักษะด้านที่ 1 การพูด การฟัง และการสื่อสาร ตัวบ่งชี้ที่ 1-5 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนทักษะด้านที่ 2 การอ่าน ตัวบ่งชี้ที่ 6, 8, 9 ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมีความคิดเห็นไม่ต่างกัน ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 7 มีความหลากหลายในความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรม ในทักษะด้านที่ 3 ด้านการเขียน ตัวบ่งชี้ที่ 10 อำนวยการและรองผู้อำนวยการมีความคิดเห็นที่ต่างกัน ส่วนในตัวบ่งชี้ที่ 11, 12, 13 นั้นมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันทุกอันดับ

2.2 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันในทุกนวัตกรรม มีเพียงตัวบ่งชี้ที่ 1, 2, 3, 4 และ 12 ที่มีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมแตกต่างกันในบางนวัตกรรม โดยทุกตัวบ่งชี้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมีการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทุกนวัตกรรม มีเพียงตัวบ่งชี้ที่ 11 ที่ไม่มีการเลือกใช้นวัตกรรมที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ

2.3 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมกับข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียน มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมกับตำแหน่งของผู้บริหารโรงเรียน ส่วนใหญ่ไม่มีความสัมพันธ์กัน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมกับระดับการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคตรงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ปีการศึกษา 2559

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1. .... 2. ....

54252924: MAJOR : EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEY WORD: THE INNOVATION OF ENGLISH SKILL DEVELOPMENT

SITTICHAJ SOONTHORNEAK-KAJIT: THE INNOVATION OF ENGLISH SKILL DEVELOPMENT FOR ADMINISTRATORS IN SECONDARY SCHOOL. THESIS ADVISORS: ASST. PROF. MAJ. NOPADOL CHENAKSARA, RTAR, Ph.D. AND ASST. PROF. PRASERT INTARAK, Ed.D. 247 pp.

The purposes of this research were to determine; 1. the types of The Innovation of English Skill Development for Secondary School Administrators, 2. The Innovation of English Skill Development for Secondary School Administrators that suitable by the opinions of the directors and deputies in the secondary schools. The samples consisted of 100 schools in the secondary educational service area office. The 500 respondents were a school director and all of 4 deputy directors. The research instruments were the semi-structured interview and the opinionnaire. The statistics used for analyzing the data were frequency, percentage, Chi-square test, Kendall Coefficient of Concordance.

The results of this research found that :

1. The Innovation of English Skill Development for Secondary School Administrators had 30 innovations and were divided into 2 types 1) do it with yourself and 2) join with other people, institutions or organizations.

2. The analysis of The Innovation of English Skill Development for Secondary School Administrators that suitable by the opinions of the directors and deputies found that;

2.1 The analysis of the choosing of innovation that suitable by the opinions of the directors and deputies found that; the 1<sup>st</sup> skill standard (Speaking, listening, and communication) in 1<sup>st</sup> - 5<sup>th</sup> indicator, the opinions of the directors and deputies weren't different. The 2<sup>nd</sup> skill standard (Reading) in 6<sup>th</sup>, 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup> indicator, the opinions of the directors and deputies weren't different but the 7<sup>th</sup> indicator, there were various opinions of choosing the innovations. The 3<sup>rd</sup> skill standard (Writing) in 10<sup>th</sup> indicator, the opinions of the directors and deputies were different but the 11<sup>th</sup>, 12<sup>th</sup>, 13<sup>th</sup> indicator, all of them weren't different.

2.2 The comparison of the choosing of innovation that suitable by the opinions of the directors and deputies found that; the most opinions of the directors and deputies weren't different in every innovations. In the 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup>, 3<sup>rd</sup>, 4<sup>th</sup>, and 12<sup>th</sup> had the different opinions about the choosing in some. In every indicators, the directors and deputies chose every innovations but the 6<sup>th</sup> innovation (Repetition Strategy) wasn't chosen in the 11<sup>th</sup> indicator.

2.3 The analysis of the correlation of innovation that suitable by the opinions of the directors and deputies found that; most of the correlation coefficient during the innovation choosing and general information of the administrators related in negative proportion with significance at level .01. The correlation coefficient of the innovation choosing didn't relate with the position of the administrators. The correlation coefficient during the innovation choosing and the educational level of the administrators related in positive proportion with significance at level .01.

---

Department of Educational Administration

Graduate School, Silpakorn University

Student's signature .....

Academic Year 2016

Thesis Advisors' signature 1. .... 2. ....

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพราะได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อผู้วิจัย รวมทั้งรองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ ผอ.ดร.สมร ปาโท ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้วิจัย ส่งผลให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของทุกท่านเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณคณาจารย์ในภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ให้ความรู้ แนวคิด แนวทางในการทำวิทยานิพนธ์ รวมทั้งสมาชิกในครอบครัว บรรดาเพื่อน พี่น้องทุกท่านที่เป็น กัลยาณมิตรคอยให้กำลังใจ และสนับสนุน ตลอดจนเอื้ออำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือใน ทุกเรื่อง

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ให้ความเมตตาในการสัมภาษณ์, การตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย โรงเรียนที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลการวิจัย ที่มีส่วนช่วยให้ วิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์

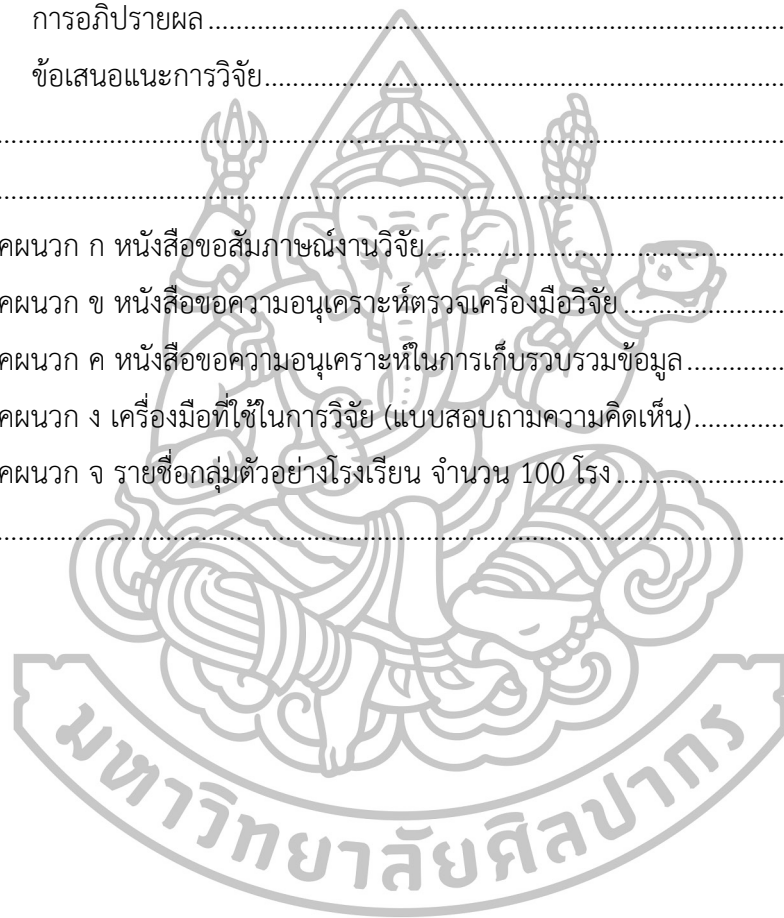
คุณค่าและประโยชน์อันเกิดจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาแด่พระคุณบิดา มารดา ญาติพี่น้อง ครูอาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชา

## สารบัญ

		หน้า
	บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
	กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
	สารบัญตาราง .....	ณ
	บทที่	
1	บทนำ .....	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	2
	ปัญหาการวิจัย .....	4
	วัตถุประสงค์การวิจัย .....	6
	ข้อคำถามการวิจัย .....	6
	สมมติฐานในการวิจัย .....	7
	กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	7
	กรอบแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหาร .....	9
	กรอบแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษ .....	11
	เกณฑ์การประเมิน .....	16
	ข้อตกลงเบื้องต้น .....	21
	นิยามศัพท์เฉพาะ .....	21
2	วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	23
	แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง .....	23
	แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหาร .....	36
	แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษ .....	50
	เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	92
3	วิธีการดำเนินการวิจัย .....	116
	ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย .....	116
	ระเบียบวิธีวิจัย .....	119
4	การวิเคราะห์ข้อมูล .....	125
	ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา .....	125



บทที่	หน้า
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	138
5   สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	194
สรุปผลการวิจัย .....	194
การอภิปรายผล .....	198
ข้อเสนอแนะการวิจัย.....	199
รายการอ้างอิง.....	201
ภาคผนวก .....	214
ภาคผนวก ก หนังสือขอสัมภาษณ์งานวิจัย.....	215
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	225
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	231
ภาคผนวก ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (แบบสอบถามความคิดเห็น).....	233
ภาคผนวก จ รายชื่อกลุ่มตัวอย่างโรงเรียน จำนวน 100 โรงเรียน.....	242
ประวัติผู้วิจัย .....	247



## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	เกณฑ์การประเมิน การประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษ.....	18
2	มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ.....	85
3	น้ำหนักการประเมินตามมาตรฐานทางทักษะทางภาษาอังกฤษ ระดับ 1 .....	88
4	น้ำหนักการประเมินตามมาตรฐานทางทักษะ ระดับ 2 .....	89
5	แสดงกลุ่มตัวอย่างของโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามภูมิภาค และขนาดโรงเรียน .....	120
6	ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการต่างประเทศ.....	127
7	ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการในประเทศ .....	130
8	ตัวแปรที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง .....	133
9	รายชื่อนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษาที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและ ผู้เกี่ยวข้อง .....	136
10	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	138
11	แสดงจำนวนผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามภูมิภาค.....	140
12	ผลการเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ....	142
13	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.).....	146
14	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.).....	147

ตารางที่	หน้า
15 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.).....	148
16 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions /exchanges.).....	149
17 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 5. มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.).....	150
18 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 6. เข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.).....	151
19 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 7. เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยการอ่านรายละเอียด ( Obtain specific information through detailed reading.).....	152

ตารางที่		หน้า
20	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 8. ใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.).....	153
21	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 9. อ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่ เหมาะสมกับข้อความที่อ่าน (Read and understand texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the task.).....	154
22	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 10. วางแผน ร่างแบบ และจัดระเบียบ การเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.).....	155
23	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.).....	156
24	ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ ไวยากรณ์พื้นฐานรวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสมและการใช้กริยาให้สอดคล้อง กับ ประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.).....	157

ตารางที่	หน้า
25 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 13. ตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียนรวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.).....	158
26 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.).....	160
27 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้ เทคนิคต่างๆ เพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.).....	162
28 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดง ความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.).....	164
29 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมใน การอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions/exchanges.).....	165

ตารางที่	หน้า
30 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในตัวบ่งชี้ที่ 5. มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.).....	167
31 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 6. เข้าใจ ประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.).....	169
32 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 7. เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยอ่านรายละเอียด (Obtain specific information through detailed reading.).....	170
33 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 8. ใช้ ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.).....	172
34 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรอง ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 9. อ่าน และเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่ อ่าน (Read and understand texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the task.).....	174
35 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 10. วางแผน ร่างแบบ และจัดระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.).....	176

ตารางที่	หน้า
36 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.) .....	177
37 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้งรูปกริยา ที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้อง กับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.).....	179
38 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 13. ตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียน รวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.).....	181
39 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็น ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง ของผู้บริหารสถานศึกษา .....	183
40 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็น ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามเพศของ ผู้บริหารสถานศึกษา.....	185
41 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็น ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามอายุของ ผู้บริหารสถานศึกษา.....	186

ตารางที่		หน้า
42	การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา .....	188
43	การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวิทยฐานะของผู้บริหารสถานศึกษา .....	190
44	การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา.....	192





## บทที่ 1

### บทนำ

การพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืน จะต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทุนของประเทศที่มีอยู่ให้เข้มแข็งและมีพลังเพียงพอในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะการพัฒนาคนหรือทุนมนุษย์ให้เข้มแข็ง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคศตวรรษที่ 21 และการเสริมสร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อการพัฒนาคุณภาพของคน ทั้งในเชิงสถาบัน ระบบ โครงสร้างของสังคมให้เข้มแข็ง สามารถเป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต<sup>1</sup> ทำให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีศักยภาพเพียงพอต่อการดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพ การศึกษาจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยให้มนุษย์ได้พัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ตลอดช่วงชีวิต

การปฏิรูปการศึกษา เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เป็นระบบเป็นการเปลี่ยนวัฒนธรรมของความเชื่อ ความคิด และการกระทำ ที่ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากทุกฝ่ายในสังคม และอาศัย ภาวะการณ์ เป็นผู้นำผลักดันการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง การปฏิรูปการศึกษา มีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เรียกว่า Quality Education หรือหมายถึงการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข นั่นเอง<sup>2</sup>

ภาษาอังกฤษนับว่าเป็นภาษาสื่อสารสำคัญของโลก โดยเฉพาะในยุคนี้ซึ่งเป็นยุคแห่งการสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้ที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดีย่อมได้เปรียบในการรู้เท่าทันโลก ทั้งในด้านการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการได้โอกาสในการหางานติดต่อธุรกิจต่างๆ ทั้งนี้หากคนไทยไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองหรือเพื่อติดต่อสื่อสารในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์อยู่ตลอดเวลาแล้ว อนาคตของประชากรไทยซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาประเทศให้มีศักยภาพเท่าเทียมและสามารถแข่งขันในระดับนานาชาติก็เป็นไปได้ยาก เนื่องจากไม่สามารถสื่อสารได้เท่าทันโลก ซึ่งปัจจุบันปัญหา

---

<sup>1</sup> สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, **แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่สิบเอ็ด พ.ศ. 2555-2559** (กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2554), 1.

<sup>2</sup> อารุง จันทวานิช, **การพัฒนาคุณภาพการศึกษา**, เข้าถึงเมื่อ 11 ธันวาคม 2555, เข้าถึงได้จาก <https://isc.ru.ac.th/data/ED0002703.doc>

การสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษของคนไทยก็ยังคงเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการเรียนรู้ในการค้นคว้าให้ทันกระแสโลก<sup>3</sup>

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภาษาอังกฤษนับเป็นภาษาสากลของโลก กล่าวคือ ภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อบทบาทในด้านเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร จะเห็นได้ว่ากลุ่มประเทศในแถบเอเชียหลายประเทศจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน รวมทั้งในประเทศไทยด้วย ทั้งนี้เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากมนุษย์ถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนาประเทศในเรื่องของแรงงานและสติปัญญา มนุษย์ที่มีคุณภาพ จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ เมื่อปี พ.ศ. 2537 กระทรวงศึกษาธิการของประเทศไทยได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาในยุคโลกไร้พรมแดน และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษให้กับเยาวชน จึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้เรียนมีความสามารถในระดับสากล เพื่อกระตุ้นให้โรงเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ และมีการจัดการศึกษาได้ทัดเทียมกับต่างประเทศ<sup>4</sup>

การพัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษจึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ทั้งต่อตัวผู้เรียนเองและประเทศชาติ ในส่วนของประโยชน์ต่อตัวผู้เรียนเองนั้น ภาษาอังกฤษเปรียบเสมือนเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ให้กับตนเอง รวมทั้งปัจจุบัน ผู้มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษถือได้ว่าเป็นผู้ที่ได้เปรียบทางด้าน การสมัครงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพได้ ในส่วนของประเทศชาตินั้น สามารถกล่าวได้ว่า ความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติย่อมขึ้นอยู่กับความเจริญและความสามารถของประชาชนในประเทศ การมีความรู้และการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ของบุคคลจะช่วยให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น และย่อมมีส่วนช่วยให้ประเทศชาติเจริญรุ่งเรืองได้รวดเร็วขึ้น และเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้พลเมืองและประเทศชาติเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับประเทศต่างๆ อยู่เสมอ และปัจจัยในด้านสุขภาพของพลเมืองในประเทศนับเป็นปัจจัยสำคัญต่อคุณภาพของพลเมืองที่ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาประเทศ ดังเช่นปรากฏในแผนพัฒนาในการผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและร่วมมือกับนานาประเทศ และตามหลักปรัชญาและกรอบแนวคิดการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) นอกจากนี้คณะกรรมการแผนพัฒนาสุขภาพ

<sup>3</sup>Crystal, *English as a global language*, 2<sup>nd</sup> ed. (UK: Cambridge University Press, 2003).

<sup>4</sup>กระทรวงศึกษาธิการ, *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551* (กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2551).

แห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2552-2559) ได้ระบุในปรัชญาแนวคิดหลักในการปรับแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ โดย 1 ในแนวคิดหลัก 7 ประการ ได้แก่ การรู้เท่าทันโลกที่จะสามารถผลักดันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพในการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป<sup>5</sup>

ความสำเร็จของการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนทั้งในเชิงประสิทธิผลและประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยปัจจัยจากผู้บริหารในการตัดสินใจ สร้างความชัดเจนในบทบาท และทิศทางการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองในการพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพสูงและมีศักยภาพเพียงพอต่อการแข่งขันกับโลกเสรีทางการค้าและการศึกษาในปัจจุบันได้ ภายใต้การควบคุมสถานศึกษาโดยอาศัยทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ<sup>6</sup> ผู้บริหารโรงเรียนนอกจากมีอำนาจและความสามารถในการบริหารงานภายในสถานศึกษาแล้ว การจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ก็สามารถทำได้โดยไม่ขาดตกบกพร่องแต่อย่างใด จะเห็นได้จาก การจ้างครูต่างชาติมาทำการสอน และครูไทยที่มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษอย่างดีเยี่ยมมาประจำสถานศึกษา รวมทั้งอาคารสถานที่ที่เพียงพอพร้อมไปด้วยสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยเหมาะสมสำหรับผู้เรียนโดยตรง<sup>7</sup> ดังนั้น การบริหารในรูปแบบดังกล่าว จำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารที่มี “คุณลักษณะ” ในที่นี้ หมายถึง สิ่งที่ดีให้เห็นเฉพาะตัวของบุคคลผู้นั้นทั้งที่มีมาแต่กำเนิด หรือเกิดจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการแสดงออกที่เหมาะสมสามารถสังเกตเห็นได้ สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้น ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารงานอย่างเต็มความสามารถและนำมาสู่การพัฒนาการศึกษา ให้มีการดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและบรรลุผลตามที่ต้องการได้ ตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น<sup>8</sup> นั่นก็คือ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ มีวิสัยทัศน์การบริหารการศึกษาให้ทันสมัยกับการ

<sup>5</sup> ธีรพันธ์ แก้วเกิด, ฐานิตา นพฤทธิ์, และอัญชลี แซ่มชุกกลิ่น. (2548). **แนวทางการดำเนินงานโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ** (กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2548).

<sup>6</sup> รัชฎา แก้วพันธ์, “ความศิบทนาร่าง พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ....” **วารสารวงการครูและผู้ปกครอง** 4, 43 (กันยายน 2550): 4-5.

<sup>7</sup> วีรณัฐ ปิณฑวนิช, “โรงเรียนสองภาษา” ปัญหาที่รอกการแก้ไข,” **วารสารสานปฏิรูป** 7, 71 – 72 (เมษายน 2547): 14 - 19.

<sup>8</sup> สุนีย์ บุญทิม, “การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในช่วงปฏิรูปการศึกษา (พ.ศ. 2539-2550) ตามความคาดหวังของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542).

เปลี่ยนแปลง มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การปฏิรูปการเรียนรู้อย่างแท้จริง<sup>9</sup> และเนื่องจากปี 2558 ประเทศไทยจะเข้าไปเป็นสมาชิกในประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเข้ามามีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมากในการติดต่อสื่อสารกับประชากรในประชาคมอาเซียน ดังนั้นตัวชี้วัดคุณภาพผู้บริหารข้อหนึ่งก็คือ ผู้บริหารมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และทักษะในการใช้ ICT<sup>10</sup> เพื่อเป็นการเตรียมตัวให้พร้อมในการจะเข้าเป็นสมาชิกในประชาคมอาเซียนต่อไป

### ปัญหาการวิจัย

ในสังคมโลกปัจจุบัน คงไม่อาจปฏิเสธได้ว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลของโลกที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย และเข้ามามีบทบาทสำคัญในวิถีชีวิตของผู้คนจำนวนมาก จากอิทธิพลของความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ส่งผลให้ภาษาอังกฤษยิ่งทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้นเพราะถือเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร การศึกษาค้นคว้าแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการประกอบอาชีพ

ภาครัฐและเอกชนได้ปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพและคล่องตัวมากขึ้นในการทำงาน มีการวัดผลเป็นรูปธรรม จึงกระตุ้นการประเมินผลงานตามสภาพจริงทุกระดับ สร้างการตื่นตัวกับบุคลากรในหลายๆ องค์กรด้วยกันเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะด้านการแข่งขันกับเวลา การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และการสืบค้นข้อมูลต่างๆอย่างรวดเร็ว เพื่อให้องค์กรได้รับสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้บริหารจัดการในรูปแบบต่างๆภายในองค์กร ด้วยเหตุนี้เอง การปรับเปลี่ยนดังกล่าวจึงส่งผลให้ผู้บริหารองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องศึกษาการใช้เทคโนโลยีทางการสื่อสารมากขึ้น และนำสารสนเทศที่ได้มาเป็นข้อมูลแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร นำมาสู่การตัดสินใจในการบริหารงานองค์กรเป็นสำคัญเพื่อจะพัฒนาและสร้างองค์กรให้เข้มแข็งตามสภาวการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ผู้บริหารเป็นบุคคลหนึ่ง ที่เป็นพลังสำคัญพร้อมที่จะสนับสนุนและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน อันแสดงให้เห็นถึงการมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ทางการบริหาร ตามคุณลักษณะของความเป็นผู้นำที่มีความสามารถและควบคุมดูแลบุคลากร ภายในองค์กรอย่างทั่วถึง เพื่อตอบสนองความต้องการทางสังคม และนำมาซึ่งความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน และมีประสิทธิภาพ

<sup>9</sup> วิเชียร วงศ์จันทร์, ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคปฏิรูปการศึกษา, จังหวัดเลย (เลย: โรงเรียนบ้านกุดเชียงมี, 2545).

<sup>10</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, แนวทางการบริหารจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2552).

การพัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษจึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ทั้งต่อตัวผู้เรียนเองและประเทศชาติ ในส่วนของประโยชน์ต่อตัวผู้เรียนเองนั้น ภาษาอังกฤษเปรียบเสมือนเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ใหม่ๆให้กับตนเอง รวมทั้งปัจจุบัน ผู้มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษถือได้ว่าเป็นผู้ที่ได้เปรียบทางด้านการศึกษา หรือเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพได้ ในส่วนของประเทศชาตินั้น สามารถกล่าวได้ว่า ความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติย่อมขึ้นอยู่กับความเจริญและความสามารถของประชาชนในประเทศ การมีความรู้และการแสวงหาความรู้ใหม่ๆของบุคคลจะช่วยให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น และย่อมมีส่วนช่วยให้ประเทศชาติเจริญรุ่งเรืองได้รวดเร็วขึ้น และเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้พลเมืองและประเทศชาติเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับประเทศต่างๆ อยู่เสมอ และปัจจัยในด้านสุขภาพของพลเมืองในประเทศนับเป็นปัจจัยสำคัญต่อคุณภาพของพลเมืองที่ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาประเทศ ดังเช่นปรากฏในแผนพัฒนาในการผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและร่วมมือกับนานาประเทศ และตามหลักปรัชญาและกรอบแนวคิดการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) นอกจากนี้คณะกรรมการแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2552-2559) ได้ระบุในปรัชญาแนวคิดหลักในการปรับแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ โดย 1 ในแนวคิดหลัก 7 ประการ ได้แก่ การรู้เท่าทันโลกที่จะสามารถผลักดันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพในการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้โรงเรียนสังกัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีศักยภาพทางด้านการจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการเนื้อหาเกี่ยวกับภาษา (Content and Language Integrated Learning or CLIL) นับตั้งแต่ปี 2537 จนถึงปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอให้มีการจัดการเรียนการสอนวิชาต่างๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน สนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งสามารถทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาภาษาอังกฤษได้ตามธรรมชาติ<sup>11</sup>

การเรียนการสอนในประเทศไทยนั้น มีการเรียนรู้แบบสองภาษามานานแล้ว เพราะความหมายของภาษาที่สองนั้นสามารถครอบคลุมได้ตั้งแต่การใช้ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาจีน หรืออื่นๆ นอกจากนี้โดยต่างไปจากภาษาถิ่นกำเนิดของตนเองและยังเป็นที่

<sup>11</sup> ธีรนันท์ แก้วเกิด, ฐานิตา นพฤทธิ์, และ อัญชลี แซ่มชุกกลิ่น, แนวทางการดำเนินงานโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2548).

นิยมอยู่มาก ทำให้พัฒนาทางสติปัญญาในการเรียนรู้ภาษาที่สองยังคงต้องมีในสถานศึกษาปัจจุบัน<sup>12</sup> ภาษาที่ได้รับการนิยมใช้ในการติดต่อสื่อสารมากที่สุดและเป็นภาษากลาง ของการเรียนรู้นั้นก็คือ ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้รัฐบาลและหน่วยงานการศึกษาต่างก็พยายามนำการเรียนรู้ภาษาอังกฤษมา ปรับปรุง ไม่ว่าจะเป็นด้านการพัฒนาหลักสูตร วิธีการและนโยบายการปฏิบัติเพื่อให้การเรียนการสอน วิชาภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสังคมมากขึ้น<sup>13</sup>

นอกจากนี้ในปี 2558 ที่ผ่านมามาประเทศไทยเข้าไปเป็นสมาชิกในประชาคมอาเซียน ซึ่ง ภาษาอังกฤษจะเข้ามามีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมากในการติดต่อสื่อสารกับประชากรในประชาคม อาเซียน ดังนั้นตัวชี้วัดคุณภาพผู้บริหารข้อหนึ่งก็คือ ผู้บริหารมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร และทักษะในการใช้ ICT<sup>14</sup> เพื่อเป็นการเตรียมตัวให้พร้อมในการเข้าเป็นสมาชิกใน ประชาคมอาเซียนต่อไป

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษานวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสถานศึกษานำไปพัฒนาภาษาอังกฤษ ของตนเองต่อไป

### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อทราบประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา
2. เพื่อทราบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

### ข้อคำถามการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดข้อคำถามการวิจัยครั้งนี้ไว้ดังนี้

1. นวัตกรรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีกี่ประเภท ประกอบด้วยนวัตกรรมอะไรบ้าง

<sup>12</sup>R. B. Noss, *An Overview of Language Issues in Southeast Asia 1950-1980* (Oxford: Oxford University Press, 1984).

<sup>13</sup>สุทธิพงษ์ ยงค์กมล, “การบริหารจัดการเพื่อประสิทธิภาพของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อการสอน,” *วารสารวิชาการ* 4, 1 (มกราคม 2544): 60-69.

<sup>14</sup>กระทรวงศึกษาธิการ, *แนวทางการบริหารจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน* (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2552).

2. นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นอย่างไร

### สมมติฐานในการวิจัย

เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อคำถามของการวิจัย ผู้วิจัยจึงตั้งสมมติฐานในการวิจัย ดังนี้

1. นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นพหุนวัตกรรม
2. นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นนวัตกรรมที่ถูกคัดสรรจากพหุนวัตกรรม

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดไว้ดังนี้

#### กรอบแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง

การพัฒนา เป็นการเปลี่ยนแปลงต่างๆทางด้านความสามารถเกี่ยวกับสถานการณ์นั้นอันเป็นผลที่เกิดจากการกระทำด้วยตัวเอง หรือผู้อื่นจัดให้<sup>15</sup>

รัชเชลล์ ซี สวานสบิวรี่ (Swansbury) กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึงการศึกษาของบุคคลเพื่อให้ตนเองมีความรู้ทางเทคนิควิชาชีพที่ก้าวหน้า ซึ่งเป็นการตอบสนองความอยากรู้ อยากรู้เห็นของบุคคล การพัฒนาตนเองนั้นเป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง ปรับปรุงแก้ไขตนเองให้เจริญงอกงามทั้งประสิทธิภาพในการทำงาน ด้านปัญญา และด้านคุณธรรม ด้วยการทำงานหรือการดำรงชีวิตอย่างมีจุดหมาย<sup>16</sup>

ลิปพิทท์ (Lippitt) กล่าวว่า การพัฒนาตนเองของบุคคลในองค์การเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ของตนในองค์การ การมีวุฒิภาวะมากขึ้น และการเติบโตซึ่งเป็นผลงานมาจากประสบการณ์ในชีวิตของเรา และการปะทะสังสรรค์กับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์การ<sup>17</sup>

<sup>15</sup>Carter V. Good, *Dictionary of Education*, 3<sup>rd</sup> ed. (New York: McGraw-Hill Book Company, 1973), 176.

<sup>16</sup>Russell C. Swansbury, *Inservice Education* (New York: G.P.Putnum's sons, 1968), 47.

<sup>17</sup>Gordon L. Lippitt, "Criteria for Evaluating Human Resources Development," *Training and Development Journal* 30, 4 (October 1976): 4.

สุภัททา ปิณฑะแพทย์ ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาตนเองไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้ขั้นที่ 1 สํารวจและวิเคราะห์ตนเอง ขั้นที่ 2 ทําคำว้รู้จักตนเอง ขั้นที่ 3 แสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง ขั้นที่ 4 ประเมินผลพฤติกรรมการพัฒนาตนเอง<sup>18</sup> สามารถสรุปได้ว่าขั้นตอนในการพัฒนาตนเอง มีลำดับขั้นตอนดังนี้ ขั้นที่ 1 สํารวจวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบถึงความสามารถ จุดเด่น จุดด้อยของตนเอง ขั้นที่ 2 กำหนดเป้าหมายและวางแผนการพัฒนาตนเอง ขั้นที่ 3 ปฏิบัติพัฒนาตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ขั้นที่ 4 การประเมินและขยายผลการพัฒนาตนเอง

ความสําคัญของการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ธีรรัตน์ กิจจารักษ์ ได้ให้ความสําคัญของการพัฒนาตนเองของผู้บริหารว่า ผู้บริหารโรงเรียนนั้นเปรียบเสมือนผู้กำหนดทิศทางของสถาบัน เพราะผู้บริหาร คือ ผู้จัดการ ผู้สั่งการและผู้ควบคุมดูแลบุคลากร ครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ปฏิบัติงานทุกอย่างให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการและภารกิจทั้งปวง ตลอดจนเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุน ติดตามและประเมินผลให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยถูกต้องและเหมาะสม<sup>19</sup>

สํานักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ได้กำหนดแนวคิด ในการการพัฒนาตนเองที่ ก่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) มีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์ 2) แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดแบบกันเอง 3) ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการต่างๆ 4) ติดตามความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงและที่เกี่ยวข้อง 5) ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยอาศัยหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนอื่นๆ 6) เข้าร่วมประชุมสัมมนา 7) เป็นผู้นําอภิปรายและการบรรยายในบางโอกาส 8) เป็นสมาชิกองค์การทางวิชาการ หรือองค์การที่น่าสนใจอื่นๆ 9) หาโอกาสไปศึกษาและดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศเป็นครั้งคราว 10) ศึกษาเพิ่มเติมบางวิชาในสถานศึกษา 11) คบหาสมาคมกับผู้ที่มีความรู้<sup>20</sup>

ดังนั้นผู้บริหารจะต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้ทันโลกทันเหตุการณ์ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

<sup>18</sup> เรื่องเดียวกัน, 251 – 252.

<sup>19</sup> ธีรรัตน์ กิจจารักษ์, **คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร** (เพชรบูรณ์: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์, 2542), 45.

<sup>20</sup> สํานักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, **คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู** (กรุงเทพมหานคร: กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติสํานักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2537), 37.



การเปลี่ยนแปลงในรูปแบบโครงสร้างขององค์กร และการบริหารงานในองค์กร ใช้ความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน พร้อมทั้งนำนวัตกรรมที่เหมาะสมมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### กรอบแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหาร

บาร์นาร์ด (Barnard) กล่าวว่า ผู้บริหาร คือ ผู้ที่ทำหน้าที่รักษาองค์การให้สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมั่นคงและพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป<sup>21</sup>

ธงชัย สันติวงษ์ กล่าวว่า ผู้บริหาร คือ บุคคลซึ่งเป็นหัวหน้าหรือผู้นำขององค์การเป็นผู้จัดระเบียบทรัพยากรต่างๆ และประสานการปฏิบัติของบุคคลฝ่ายต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบทำให้สำเร็จตามเป้าหมายโดยอาศัยความเป็นผู้นำ<sup>22</sup>

วีระ ประเสริฐศิลป์ ได้เสนอ แนวคิดของโรเจอร์ เบริคแมน ว่า คุณลักษณะผู้บริหารที่พึงประสงค์ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้ 1) มีพลังล้นเหลือ เป็นคนที่มีไฟแรง แคล่วคล่อง ว่องไว กระตือรือร้น ไม่ยอมอยู่เฉย 2) มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น ขยันขันแข็ง ไม่เบื่อหน่าย ท้อแท้ ต่อการทำงานหรือปัญหาต่างๆ 3) แบ่งงานให้คนอื่นทำ ถือว่าความสำเร็จในการบริหารองค์การ อยู่ที่ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในองค์การ จึงต้องรู้จักเลือกใช้คนให้ทำงานตามความรู้ความสามารถ และดึงศักยภาพของคนมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด 4) รู้ใจเพื่อร่วมงาน จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกัน ช่วยให้เกิดความร่วมมือในการทำงานและความรักใคร่กลมเกลียวในหมู่คณะ 5) ต้องแข่งขันท้าทาย ทำให้เกิดความอยากทำงานมากขึ้น เป็นคนชอบทำงานแบบหนักเบาเอาสู้ไม่ท้อถอย โดยไม่เลือกว่าเป็นงานยากหรือง่าย 6) ชอบอิสระเป็นตัวของตัวเอง ไม่ต้องให้ใครมาออกคำสั่งหรือคอยควบคุมเป็นคนที่มีความรับผิดชอบในงานที่ทำ มุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย 7) รู้จักสร้างโอกาส ไม่ปล่อยไปตามดวงหรือพรหมลิขิต รู้จักสร้างชื่อเสียงและเครดิตให้เป็นที่ยอมรับของคนอื่นๆ ไม่สร้างความสำเร็จโดยเหยียบบ่าคนอื่น 8) มีแรงจูงใจ มุ่งความสำเร็จของงานเพื่อความภาคภูมิใจ มากกว่ามุ่งหวังลาภยศ ตำแหน่ง เงินทอง 9) รู้อะไรล่วงหน้า มีความสามารถในการคาดการณ์ต่างๆล่วงหน้าได้แม่นยำพอสมควร เพราะมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของงานเป็นอย่างดี 10) รู้อะไรล่วงหน้า มีความสามารถในการคาดการณ์ต่างๆล่วงหน้าได้แม่นยำพอสมควร เพราะ

<sup>21</sup> Cheser I. Barnard, **Organization and Management** (Massachusetts: Massachusetts University Press, 1968), 245.

<sup>22</sup> ธงชัย สันติวงษ์, **องค์การและการบริหาร: การศึกษาการจัดการแผนใหม่ – Organization and management** (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2537), 13.

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของงานเป็นอย่างดี 11) ปราารถนาอยากทำงาน เป็นคนรักงาน อยากทำงานให้ประสบความสำเร็จเห็นว่างานคือ ชีวิต ชีวิตคืองานบันดาลสุข<sup>23</sup>

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์ ได้กล่าวเอาไว้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารในการบริหารงานองค์การควรมีลักษณะที่สำคัญดังนี้ 1) มีความรู้ความสามารถในงานนั้น (Knowledge of the work) สามารถถ่ายทอดหรือส่งเสริมให้บุคลากร มีความเข้าใจ สามารถพัฒนาทักษะที่มีอยู่ให้เพิ่มพูน 2) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความสามารถในการประสานงานกับองค์กรอื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรอบรู้หลักระเบียบนโยบาย ข้อบังคับ ขององค์กรได้เป็นอย่างดี 3) มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องบุคคลเป็นอย่างดี ผู้บริหารสามารถเผชิญกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น 4) มีการบริหารจัดการวางแผน สำหรับผู้บริหารในด้านการใช้กำลังคนนับว่าเป็นงานสำคัญอย่างยิ่ง และรวมทั้งแผนการปฏิบัติงานการพัฒนาองค์การ 5) มีทักษะความชำนาญในการอบรมพัฒนาบุคลากร เนื่องจากผู้บริหารมีหน้าที่อำนวยการและจัดสรรความรับผิดชอบงานภายในองค์กร จำเป็นต้องมีความรอบรู้ งานด้านการพัฒนาบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วย 6) เป็นนักพัฒนานักบริหาร (Executive development) นั่นก็คือ เป็นผู้มีอำนาจชี้ขาด เรื่องนโยบายสำคัญๆ ทั้งที่เป็นปัญหาด้านนโยบาย และปัญหาแนวทางการปฏิบัติ อาจจะต้องมีภาวะผู้นำที่มีอำนาจและเข้มแข็ง ตัดสินชี้ขาดในอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายของการวินิจฉัยสั่งการนั้นๆ เป็นตัวอย่างสำหรับผู้บริหารระดับรองลงมา<sup>24</sup>

อรุณ รักธรรม ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารที่ดี ไว้ดังนี้ 1) มีความรู้ (Knowledge) 2) มีความคิดริเริ่ม (Initiative) 3) มีความกล้าหาญ (Courage) 4) มีความเด็ดขาด (Decisiveness) 5) มีความแนบเนียน (Tact) 6) มีความยุติธรรม (Justice) 7) มีท่าทาง (Bearing) 8) มีความอดทน (Endurance) 9) มีความกระตือรือร้น (Enthusiasm) 10) มีความไม่เห็นแก่ตัว (Unselfishness) 11) มีความตื่นตัว (Alertness) 12) มีดุลยพินิจ (Judgment) 13) มีความสงบเสงี่ยม (Humility) 14) มีความเห็นอกเห็นใจ (Harmony) 15) มีความจงรักภักดี (Loyalty) 16) มีสังคมที่ดี (Sociability) 17) มีการบังคับตนเอง (Self-control)<sup>25</sup>

<sup>23</sup>วีระ ประเสริฐศิลป์, **ผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ: เอกสารสาระการเรียนรู้ชุดวิชา** (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2546), 1.

<sup>24</sup>สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, **การบริหารทรัพยากรมนุษย์** (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ เอ็ม.ที. เพรส., 2549), 219.

<sup>25</sup>อรุณ รักธรรม, **หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2534), 199 – 202.

ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องเป็นผู้มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จในการจัดการศึกษา เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกลไกสำคัญที่จะผลักดันให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้กำหนดคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ไว้หลายประการด้วยกันดังนี้ 1) มีความรู้ในการบริหารสถานศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ 2) มีความรู้ความสามารถในการบริหารวิชาการ หลักสูตรและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน 3) มีความรู้ความเข้าใจงานบริหารสถานศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ 4) มีความรู้ความเข้าใจหลักบริหารงานบุคคล และมีความสามารถในการปกครอง บังคับบัญชา 5) มีความรู้ความเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ของสถานศึกษา 6) มีความรู้ความเข้าใจแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายรัฐและปัญหาการเมืองของประเทศชาติ เพื่อประโยชน์ทางการบริหารงานสถานศึกษา<sup>26</sup>

สรุปได้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นที่จะต้องเป็นผู้นำที่มีความสามารถในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมในทุกด้าน เพื่อเป็นแบบอย่าง ชักจูงใจให้บุคลากรในองค์กรได้กระทำตามนโยบายและเป้าหมายของที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการร่วมกันพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

### กรอบแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษ

เมื่อพูดถึงทักษะการใช้ภาษาอังกฤษคนส่วนใหญ่มักจะแบ่งออกเป็น 4 ทักษะด้วยกันคือ การพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน แต่ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งทักษะการใช้ภาษาอังกฤษออกเป็น 3 ด้าน ตามสำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (The Office of Qualifications and Examinations Regulation หรือ Ofqual) ได้แก่ 1) การพูด การฟัง และการสื่อสาร 2) การอ่าน และ 3) การเขียน

#### 1. ด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร

##### การพูด

การพูดเป็นพฤติกรรมทางภาษาที่ควบคู่ไปกับการฟังเพื่อการสื่อความหมายระหว่างมนุษย์ เป็นการเปล่งเสียงออกมาเป็นภาษาเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก หรือความต้องการของผู้พูดไปยังผู้ฟังโดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และอากัปกิริยาจนเป็นที่เข้าใจกันได้

<sup>26</sup> เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์, พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2538), 31 – 39.

ซีทโซปูลู (Tsitsopoulou) อธิบายว่าการพูดไม่ใช่เพียงแต่ออกเสียงจากการฝึกตามโครงสร้างประโยคได้เท่านั้นแต่ต้องให้ความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งสามารถแสดงความรู้สึกได้อย่างเหมาะสมด้วย<sup>27</sup> ในขณะที่ วาเลตตี (Valette) กล่าวว่า การพูดเป็นการพูดตามหน้าที่ของภาษากล่าวคือ เป็นการทำให้ผู้อื่นเข้าใจเรื่องที่ต้องการสื่อสาร และการที่จะเป็นผู้ที่มีความสามารถในการพูดอยู่ในระดับดีมากขึ้น ผู้พูดต้องสามารถเลือกใช้สำนวนภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษาด้วย”<sup>28</sup>

พอลสัน (Paulson) ให้ความหมายของการพูดไว้ว่า “เป็นการปฏิสัมพันธ์ทางภาษาเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลและสื่อความหมายตามแบบแผนทางสังคม”<sup>29</sup>

คาเนล และ สเวียน (Canale and Swain) จำแนกความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารได้ 4 ด้าน ดังนี้ ด้านที่ 1 ความสามารถด้านการใช้ระเบียบวิธีของภาษา (Grammatical competence) ด้านที่ 2 ความสามารถด้านภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistic competence) ด้านที่ 3 ความสามารถในการใช้ถ้อยความ (Discourse Competence) ด้านที่ 4 ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (Strategic competence)<sup>30</sup>

สรุปได้ว่า การพูดเป็นการเปล่งเสียงออกมาเป็นภาษาเพื่อสื่อสารจากผู้พูดไปยังผู้ฟังโดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง อากัปกิริยาจนทำให้ผู้อื่นเข้าใจเรื่องที่ต้องการที่จะสื่อสาร ด้วยถ้อยคำที่ถูกต้องเหมาะสม และก่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างใดอย่างหนึ่งตามสถานการณ์ในการสื่อสาร

### การฟัง และการสื่อสาร

การฟัง หมายถึง การที่มนุษย์รับรู้เรื่องราวต่างๆ จากแหล่งของเสียง ซึ่งอาจจะหมายถึง ฟังจากผู้พูดโดยตรง หรือฟังผู้พูดผ่านอุปกรณ์ที่ช่วยบันทึกเสียงแบบต่างๆ โดยแหล่งของเสียงนั้นจะส่งเสียงผ่านประสาทสัมผัสทางหู แล้วผู้ฟังเกิดการรับรู้ความหมายของเสียงที่ได้ยิน จากนั้นนำความหมายที่ได้รับรู้นั้นไปพิจารณาทำความเข้าใจกับวัตถุประสงค์ของผู้พูด

<sup>27</sup> E. Tsitsopoulou, *Conversation classes In English teaching forum* (New York: Oxford university Press, 1992), 56.

<sup>28</sup> R. M. Valette, *Modern language testing*, 2<sup>nd</sup> ed. (New York: Harcourt Brace Jovanovich Inc.,1997), 120.

<sup>29</sup> B. C. Jr. Paulson, “Interactive graphics for simulating construction operations,” *J. Construction Division (ASCE)* 104, C01 (1978): 69-76.

<sup>30</sup> M. Canale and M. Swain, “Theoretical bases of communicative approaches to second language teaching and testing,” *Applied Linguistics* 1 (1980): 17 - 18.

เบิร์นส์ และ จอยส์ (Burns and Joyce) ให้ความหมายของการฟังไว้ว่า หมายถึง กระบวนการรับข่าวสาร (Massage) ที่มากระทบโสตสัมผัสและสร้างความสำคัญหรือความหมายของ ข่าวสารที่ได้ยิน ผู้ฟังจะต้องมีความสามารถเข้าใจคำพูดที่พูดออกมา ซึ่งต้องพิจารณาถึงจุดประสงค์ ของผู้พูด ความสัมพันธ์ของประโยคที่ได้ยินกับข่าวสารของผู้พูด ตลอดจนพิจารณาถึงสังคมและ วัฒนธรรมของผู้พูดด้วย<sup>31</sup>

กองทัพ เคลือบพณิชกุล ได้จำแนกจุดมุ่งหมายของการฟัง ออกเป็น 5 ประการ คือ 1) เพื่อจับใจความสำคัญ ผู้ฟังต้องตั้งใจฟังเรื่องราวนั้นโดยตลอดด้วยความสนใจ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ตลอดทั้งเรื่อง 2) การฟังเพื่อจับใจความโดยละเอียด ผู้ฟังต้องจับใจความเรื่องนั้นให้ได้ ทั้งใจความสำคัญ และรายละเอียดที่สำคัญๆ ในแต่ละตอนของเรื่องที่ฟังๆ ได้ ในแต่ละตอนของเรื่องที่ฟังได้ 3) การฟัง เพื่อหาเหตุผลมาโต้แย้งหรือคล้อยตาม เป็นการฟังที่ผู้ฟังต้องให้ความสนใจเอาใจใส่เรื่องที่ฟังมากขึ้น และต้องใช้วิจรรย์ญาณพิจารณาว่าเรื่องราวที่ฟังนั้นมีข้อเท็จจริงมากน้อยเพียงไร 4) การฟังเพื่อให้เกิดความซาบซึ้ง ผู้ฟังเรื่องราวที่เร้าใจให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินเป็นการฟังเพื่อความเข้าใจถึง ความงดงามของภาษา 5) การฟังเพื่อให้เกิดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นการฟังที่ผู้ฟัง ฟังเรื่องราวใดแล้วเกิดความคิด อันเป็นความคิดที่ผู้ฟังมองเห็นภาพลักษณะขึ้นในใจเป็นความคิดที่แปลก จากจุดมุ่งหมายการฟังดังกล่าว สรุปได้ว่า การฟังแต่ละครั้งของบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นไปตามความ ต้องการของผู้ฟังเอง โดยสามารถแยกจุดประสงค์ของการฟังออกตามความสนใจได้<sup>32</sup> นอกจากนี้ ทัศนีย์ องค์กรสรณะคมกุล กล่าวว่างค์ประกอบการฟัง ว่าเกี่ยวข้องกับ การทำความเข้าใจสิ่งที่ได้ยิน 3 ประการ คือ 1) ข้อมูลทางภาษาศาสตร์ หรือตัวชี้วัดทางภาษาศาสตร์ หมายถึง สิ่งที่ผู้ฟังรับรู้ด้วยหู ฟังสำเนียง ฟังคำ และจัดเรียงออกมาเป็นคำพูด ซึ่งผู้ฟังไม่จำเป็นต้องฟังรายละเอียด ที่ผู้พูดพูด ออกมาทั้งหมด 2) บริบททางด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อการรับฟังของผู้ฟัง หมายถึง ความสัมพันธ์ของ ข้อมูลที่ผู้ฟังได้ยิน คำพูดที่พูดออกมา และข้อมูลที่ผู้ฟังคาดว่าจะได้ยินต่อไป 3) ข่าวสารผู้ฟังจะ เข้าใจนั้นขึ้นอยู่กับความตั้งใจของผู้พูด เนื่องจากข้อความที่เหมือนกันอาจมีความหมายต่างกันได้<sup>33</sup>

<sup>31</sup> A. Burns, and H. Joyce, **Focus on speaking** (Sydney: National Center for English Language Teaching and Research, 1997), 107.

<sup>32</sup> กองเทพ เคลือบพณิชกุล, **ทักษะการสื่อสาร** (กรุงเทพมหานคร: บุรพาศิลป์การพิมพ์, 2542), 24-25.

<sup>33</sup> ทัศนีย์ องค์กรสรณะคมกุล, “การพัฒนาแบบฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษใน ฐานะต่างประเทศ ภาควิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2546), 31.

จากข้อความข้างบนสามารถสรุปได้ว่า ทักษะการฟังเป็นกระบวนการที่ผู้ฟังต้องใช้ความสามารถในการแปลความหมายจากเสียงที่ได้ยิน และเรียบเรียงตีความเพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่ผู้พูดต้องการที่จะสื่อสาร การฟังในแต่ละครั้งเป็นไปตามความต้องการของผู้ฟังเอง โดยจุดประสงค์ของการฟัง คือเพื่อให้ได้ความรู้สารประโยชน์ เพื่อนำไปใช้ประกอบการดำเนินชีวิตประจำวัน และการฟังเพื่อให้ความเพลิดเพลิน เพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดที่ได้รับในแต่ละวัน ผู้ฟังจะได้ทั้งความรู้ ความคิดที่ทันต่อเหตุการณ์ ได้ใช้ความคิดในการพิจารณาสิ่งต่างๆ ส่งผลให้เป็นคนมีเหตุผลนอกจากนี้ ความรู้ต่างๆเหล่านี้สามารถนำมาใช้ในการสื่อสาร การเข้าสังคม และช่วยในการพัฒนาในเรื่องของการพูดได้เป็นอย่างดี

## 2. ด้านการอ่าน

ทักษะการอ่านจะต้องเข้าใจในทั้งความหมายและองค์ประกอบของทักษะการอ่าน การอ่านแต่เดิมนั้นหมายถึง การแปลสัญญาณให้ออกมาเป็นคำพูด ปัจจุบันการอ่านหมายถึงความสามารถในการใช้ประโยชน์ของการผสมผสานของตัวอักษรแล้วได้รับความรู้ กระบวนการอ่านเป็นการฝึกใช้ความคิดในการรับรู้สื่อความหมายที่ผู้เขียนสื่อถึงผู้อ่านกระบวนการอ่านจึงเป็นแนวทางในการค้นคว้าหาความรู้ ความเข้าใจจากการอ่านเพื่อนำไปใช้ประโยชน์

การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ที่จะให้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น การฝึกฝนทักษะทางการอ่านให้เกิดการพัฒนาอย่างสูงสุดขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง ดังที่ กู๊ดแมน (Goodman) กล่าวว่า การอ่านขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ ดังนี้ 1) ความรู้ทางภาษา 2) ประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับสิ่งที่อ่าน 3) ความสมบูรณ์ของเนื้อเรื่องหรืองานเขียน 4) ความสามารถในการวิเคราะห์โครงสร้างของงานเขียน<sup>34</sup>

สรุปได้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการในการแปลความหมายของตัวอักษร เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ต่างๆของผู้เขียน การอ่านเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนในการแปลความหมายของตัวอักษรออกมาเป็นถ้อยคำและความคิด จึงต้องอาศัยประสบการณ์เดิมของผู้อ่านเป็นพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องราวต่างๆ และสามารถทำความเข้าใจ และนำความคิดไปใช้ประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันได้

## 3. ด้านการเขียน

การเขียนเป็นศิลปะอย่างหนึ่ง ในการใช้ตัวอักษรเป็นสื่อระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน เพื่อถ่ายทอดข้อความหรือสาระบางอย่างที่ผู้เขียนต้องการให้ผู้อ่านได้รับ ได้เข้าใจ ซึ่งการสอนเขียน

<sup>34</sup> Goodman, *What's Whole in Whole Language* (New Hampshire: Heinemann, 1986), 25 - 27.

ภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่ตามมาภายหลังจากที่ผู้เรียนได้ฝึกการฟัง พูดและอ่านไปแล้วผู้เรียนต้องใช้ความสามารถทางภาษาเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ

เพ็ตตี้ (Petty) กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่มีความยุ่งยากเพราะต้องใช้ความคิด ความรู้สึกประสบการณ์และความสามารถเฉพาะตัวแต่ละคน<sup>35</sup> สำหรับขั้นตอนในการเขียน ฟลาวเวอร์ (Flower) กล่าวว่า การเขียน คือ กระบวนการในการใช้ความคิดที่เกิดขึ้นสลับไปมา ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้เป็นลำดับขั้นตอน แต่ไม่สามารถกำหนดตายตัวว่าขั้นตอนแต่ละขั้นจะเกิดขึ้นเมื่อไร กระบวนการในการใช้ความคิดดังกล่าวสามารถแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ขั้นวางแผนการเขียน (planning stage) เป็นกระบวนการในการสร้างและเรียบเรียงความคิด รวมทั้งการตั้งวัตถุประสงค์ในการเขียน 2) ขั้นการแปลความคิดเป็นตัวอักษร (translating stage) เป็นขั้นใช้ความรู้ ด้านกฎเกณฑ์ภาษาเพื่อสามารถถ่ายทอดความคิดได้ตรงตามวัตถุประสงค์ 3) ขั้นอ่านทบทวน (reviewing stage) เป็นขั้นการประเมินและตรวจทานแก้ไขเพื่อดูความเหมาะสมและความชัดเจนของเรื่องที่เขียน<sup>36</sup>

สรุปได้ว่า การเขียน หมายถึง การขีดเขียนถ่ายทอดความคิดออกมา อย่างมีความหมายสามารถบอกได้ว่าเขียนอะไร การเขียนอาจไม่สวยงาม หรือถูกต้องตามหลักการเขียนจริง แต่การเขียนจะเป็นไปตามพัฒนาการและความสามารถเฉพาะของแต่ละคน

### สำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (The Office of Qualifications and Examinations Regulation หรือ Ofqual) มีหน้าที่ในการควบคุมคุณภาพ การทดสอบ และการประเมินผล ในประเทศอังกฤษ และควบคุมคุณภาพทางวิชาชีพในไอร์แลนด์เหนือ ซึ่งมีมาตรฐานและเชื่อถือได้ Ofqual เป็นองค์กรอิสระด้านการศึกษา ไม่อยู่ในกำกับของรัฐบาลแต่รายงานผลโดยตรงกับรัฐสภาและสภาของไอร์แลนด์เหนือ มักจะถูกเรียกว่าการสอบแบบ “จ้องจับผิด” โดยรับผิดชอบในการทำให้เกิดความมั่นใจในเรื่อง

1. ควบคุมคุณภาพการจำแนกที่น่าเชื่อถือในด้านความรู้ ทักษะ และความเข้าใจของนักเรียนที่มาทำการทดสอบ
2. การประเมินและการทดสอบได้แสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
3. ประชาชนมีความเชื่อมั่นในคุณภาพของการประเมิน
4. นักเรียนและครุมีข้อมูลมาตรฐานการประเมินทั้งหมด

<sup>35</sup> Petty, W.T. **Experiences in Language** (USA: Allyn and Bacon, 1985), 182.

<sup>36</sup> Flower. Inda, “ Cognitive, Context and Theory Building,” **College Composition And Communication** 40 (October 1989): 284 – 285.

Ofqual ร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับรัฐบาลของสหราชอาณาจักรและกรมสามัญศึกษาในการควบคุมคุณสมบัติทั่วไป มี 4 ส่วน คือ 1) กลยุทธ์, ความเสี่ยง และการวิจัย 2) คุณสมบัติอาชีวศึกษา 3) คุณสมบัติทั่วไป และ 4) การดำเนินงาน

### เกณฑ์การประเมิน

1. การประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษแยกออกเป็น 3 ด้าน คือ 1) ด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร 2) ด้านการอ่าน 3). ด้านการเขียน

2. การประเมินคุณสมบัติทักษะทางภาษาอังกฤษแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ พื้นฐาน 1, พื้นฐาน 2, พื้นฐาน 3, ระดับ 1 และ ระดับ 2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพระบุถึงมาตรฐานทักษะที่ครอบคลุมในแต่ละระดับ ซึ่งในแต่ละระดับจะต่อเนื่องมาจากระดับก่อนหน้า และช่วยส่งเสริมให้ก้าวไปสู่ในระดับต่อไป

3. เกณฑ์การประเมินเหล่านี้ควรใช้ควบคู่ไปกับเกณฑ์การประเมินและการทดสอบคุณภาพทักษะในการทำงานระดับ พื้นฐาน 1, พื้นฐาน 2 และ พื้นฐาน 3 ใช้ในการประเมินภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนการประเมินการพูด การฟัง และการสื่อสารภาษาอังกฤษใช้ พื้นฐาน 1, พื้นฐาน 2, พื้นฐาน 3, ระดับ 1 และ ระดับ 2

#### ด้านการพูด, การฟัง, และการสื่อสาร

4. คุณสมบัติด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร เป็นการติดต่อสื่อสารที่ไม่ใช่การเขียน เป็นการสื่อสารแบบตัวต่อตัว

5. ในบางกรณี การประเมินจากที่ห่างไกล และการประเมินต้องการคุณสมบัติเฉพาะด้านตามที่ได้ระบุเอาไว้ สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับคุณสมบัติเหล่านั้น

6. ด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร ที่ใช้ในมาตรฐาน เป็นการตีความอย่างกว้างๆ และไม่ได้รวมถึงผู้มีความบกพร่องทางการพูดหรือการได้ยิน

7. ความต้องการส่วนบุคคลผู้เรียนมีความหลากหลาย แต่คำแนะนำเหล่านี้ควรถูกใช้ในการตีความในด้านการสื่อสาร, การอภิปราย, และการนำเสนอ :

7.1 สามารถรวมถึงการใช้สัญลักษณ์ภาษา (เช่น สัญลักษณ์ภาษาของสหราชอาณาจักร (BSL), สัญลักษณ์ที่ช่วยสนับสนุนทางภาษาอังกฤษ) สิ่งนี้จะทำให้สามารถเข้าถึงผู้เข้าร่วมทดสอบทั้งหมด (เป็นที่ยอมรับกันว่า BSL คือภาษาที่มีลักษณะเฉพาะตัว และไม่ใช่รูปแบบภาษาอังกฤษ ได้รับอนุญาตให้เป็นทางเลือกทางภาษาอังกฤษเพื่อการประเมินการพูด การฟัง และการสื่อสาร) ไม่มีภาษาอื่นที่ได้รับอนุญาตให้เป็นทางเลือกในการทดสอบภาษาอังกฤษ



7.2 สามารถรวมถึงการใช้อุปกรณ์ช่วยพูด และชุดคำสั่งที่ผู้เรียนใช้ในการทำงานปกติ

7.3 ไม่ได้ขึ้นอยู่กับการใช้ในภาษาเขียน หรือความต้องการส่วนตัวกับผู้ซึ่งผู้เรียนกำลังสื่อสารให้อ่านได้ (ในทักษะนี้ครอบคลุมการอ่านและการเขียนเท่านั้น)

#### ด้านการอ่าน

8. การอ่านในการประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษถูกกำหนดให้เป็นอิสระ และเน้นภาษาเขียนและข้อความในบริบท

9. ข้อความถูกกำหนดให้เป็นอุปกรณ์ซึ่งประกอบไปด้วยการใช้คำในการเขียน พิมพ์ การสกรีน หรือการนำเสนอโดยใช้ตัวอักษรเบรลล์

10. อาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่ไม่ได้อยู่ในความคุ้มครองตามกฎหมาย การเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ และใช้เครื่องช่วยอ่านในชีวิตประจำวันสามารถทดสอบตามมาตรฐานการอ่านโดยใช้โปรแกรมอ่านจอภาพ

11. ไม่สามารถทำการสาธิตการทดสอบให้กับผู้สอบการอ่านที่ทำตามข้อกำหนดในมาตรฐานไม่ได้ ยกเว้นผู้พิการที่ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สามารถร้องขอการสาธิตการทดสอบได้

#### ด้านการเขียน

12. การเขียนในการประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษถูกกำหนดให้เป็นโครงสร้างอิสระของการเขียนข้อความ เพื่อสื่อสารในบริบทที่ต้องการ

13. ข้อความถูกกำหนดให้เป็นอุปกรณ์ซึ่งประกอบไปด้วยการใช้คำในการเขียน พิมพ์ การสกรีน หรือการนำเสนอโดยใช้ตัวอักษรเบรลล์ และถูกนำเสนอในวิธีการที่ผู้ฟังสามารถเข้าถึงได้

14. อาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่ไม่ได้อยู่ในความคุ้มครองตามกฎหมาย การเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ และใช้อุปกรณ์ช่วยเขียนข้อความในชีวิตประจำวันสามารถทดสอบตามมาตรฐานการเขียนโดยใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เหมาะสม

15. ไม่สามารถทำการสาธิตการทดสอบให้กับผู้สอบการเขียนที่ทำตามข้อกำหนดในมาตรฐานไม่ได้ ยกเว้นผู้พิการที่ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สามารถร้องขอการสาธิตการทดสอบได้

#### มาตรฐานทักษะและน้ำหนักการประเมิน

16. การประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษเรียกร้องให้ผู้เรียนแสดงความสามารถที่เกี่ยวข้องกับ<sup>37</sup> :

<sup>37</sup>The Office of Qualifications and Examinations Regulation, Accessed 16 January 2016, Available from <https://www.ofqual.gov.uk/>

## ตารางที่ 1 เกณฑ์การประเมิน การประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษ

## พื้นฐาน 3

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย
<b>ด้านการพูด , การฟัง และ การสื่อสาร</b> 1. สนทนาโต้ตอบกับผู้อื่นอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งอธิบายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการได้	ตัวบ่งชี้ที่ 1 การปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ ตัวบ่งชี้ที่ 2 การใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง ตัวบ่งชี้ที่ 3 การแสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม ตัวบ่งชี้ที่ 4 การใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอธิบายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ ตัวบ่งชี้ที่ 5 การมีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับและตอบสนองต่อผู้อื่นได้
<b>ด้านการอ่าน</b> 2. อ่านและเข้าใจวัตถุประสงค์และบริบทของข้อความที่อธิบาย แจ้ง และบอกเล่าข้อมูลข่าวสารได้	ตัวบ่งชี้ที่ 6 การเข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 7 การเข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงโดยการอ่านรายละเอียด ตัวบ่งชี้ที่ 8 การใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล ตัวบ่งชี้ที่ 9 การอ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน
<b>ด้านการเขียน</b> 3. เขียนปรับแต่งข้อความเพื่อสื่อสารกับผู้อื่นได้	ตัวบ่งชี้ที่ 10 การวางแผน ร่างแบบและจัดระเบียบการเขียนได้ ตัวบ่งชี้ที่ 11 การจัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผล และชัดเจน ตัวบ่งชี้ที่ 12 การใช้ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้ ตัวบ่งชี้ที่ 13 การตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียนรวมทั้งการสะกดคำได้

จากข้อบ่งชี้เชิงอ้างอิงเกี่ยวกับกรอบแนวคิดดังกล่าวข้างต้น สามารถเขียนเป็นภาพได้  
ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ที่มา: A. Burns and H. Joyce, **Focus on speaking** (Sydney: National Center for English Language Teaching and Research, 1997), 107.

: การุณันท์ รัตนแสนวงษ์, **การใช้ภาษาไทย** (กรุงเทพมหานคร: วี เจ พรินต์ติ้ง, 2549), 1 – 4.

: ไพบูลย์ ดวงจันทร์, **ภาษาไทย ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ** (กรุงเทพมหานคร: ม.ป.พ., 2543), 3 -11.

: A. Burns and H. Joyce, **Focus on speaking** (Sydney: National Center for English Language Teaching and Research, 1997), 107.

: กองเทพ เคลือบพณิชกุล, **ทักษะการสื่อสาร** (กรุงเทพมหานคร: บุรพาศิลป์การพิมพ์, 2542), 24-25.

: ทศนีย์ องค์กรณะคมกุล, “การพัฒนาแบบฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2546), 31.

: E. Tsitsopoulou, **Conversation classes In English teaching forum** (New York: Oxford university Press, 1992), 56.

: R. M. Valette, **Modern language testing**, 2<sup>nd</sup> ed. (New York: Harcourt Brace Jovanovich Inc., 1997), 120.

: B. C. Jr. Paulson, “Interactive graphics for simulating construction operations,” **J. Construction Division (ASCE)** 104, C01 (1978): 69-76.

: M. Canale, and M. Swain, “Theoretical bases of communicative approaches to second language teaching and testing,” **Applied Linguistics** 1 (1980): 17 – 18.

: Goodman, **What’s Whole in Whole Language** (New Hampshire: Heinemann, 1986), 25 - 27.

: Carter V. Good, **Dictionary of Education**, 3<sup>rd</sup> ed. (New York: McGraw-Hill Book Company, 1973), 176.

: Russell C. Swansbury, **Inservice Education** (New York: G.P.Putnum’s sons, 1968), 47.

: Gordon L. Lippitt, “Criteria for Evaluating Human Resources Development,” **Training and Development Journal** 30, 4 (October 1976): 4.

: ชีรรัตน์ กิจจาร์กษ, **คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร** (เพชรบูรณ์: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์, 2542), 45.

: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู (กรุงเทพมหานคร: กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2537), 37.

: Cheser I. Barnard, **Organization and Management** (Massachusetts: Massachusetts University Press., 1968), 245.

: ชงชัย สันติวงษ์, **องค์การและการบริหาร: การศึกษาการจัดการแผนใหม่ – Organization and management** (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2537), 13.

: วีระ ประเสริฐศิลป์, **ผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ: เอกสารสาระการเรียนรู้ชุดวิชา** (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2546), 1.

: สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, **การบริหารทรัพยากรมนุษย์** (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ เอ็ม.ที.เพรส., 2549), 219.

: อรุณ รักธรรม, **หลักมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช, 2534), 199 – 202.

: เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, **พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2538), 31 – 39.

: **The Office of Qualifications and Examinations Regulation**, Accessed 16 January 2016, Available from <https://www.ofqual.gov.uk/>

### ข้อตกลงเบื้องต้น

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งทักษะการใช้ภาษาอังกฤษออกเป็น 3 ด้าน ตามสำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (The Office of Qualifications and Examinations Regulation หรือ Ofqual) ได้แก่ ด้านที่ 1 การพูด การฟัง และการสื่อสาร ด้านที่ 2 การอ่าน และ ด้านที่ 3 การเขียนและผู้วิจัยได้เลือกใช้เกณฑ์ในระดับพื้นฐาน 3 ที่เป็นเกณฑ์มาตรฐานที่อยู่ในระดับกลางของทั้ง 5 ระดับของสำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีทั้งหมด 13 ตัวบ่งชี้

### นิยามศัพท์เฉพาะ

**นวัตกรรม** หมายถึง แนวทางหรือวิธีในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

**การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ** หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษของสำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (The Office of Qualifications and Examinations Regulation หรือ Ofqual) ใน 3 ด้าน คือ ด้านที่ 1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร ด้านที่ 2. การอ่าน และด้านที่ 3. การเขียน

**ผู้บริหารโรงเรียน** หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

**โรงเรียนมัธยมศึกษา** หมายถึง โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1 – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา” นี้ ผู้วิจัยได้แบ่งกรอบ ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้บริหาร
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษ
4. เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง

##### ความหมายของการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง หมายถึง การเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงตนเอง ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

คาเตอร์ วี กูด (Good) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนา เป็นการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทางด้านความสามารถเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น อันเป็นผลที่เกิดจากการกระทำด้วยตัวเอง หรือผู้อื่นจัดให้<sup>1</sup>

รัชเชลล์ ซี สวานสบิวรี (Swansbury) กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึงการศึกษาของบุคคลเพื่อให้ตนเองมีความรู้ทางเทคนิควิชาชีพที่ก้าวหน้า ซึ่งเป็นการตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของบุคคล การพัฒนาตนเองนั้นเป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง ปรับปรุงแก้ไขตนเองให้เจริญงอกงามทั้งประสิทธิภาพในการทำงาน ด้านปัญญา และด้านคุณธรรม ด้วยการทำงานหรือการดำรงชีวิตอย่างมีจุดหมาย<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Carter V. Good, *Dictionary of Education*, 3<sup>rd</sup> ed. (New York: McGraw-Hill Book Company, 1973), 176.

<sup>2</sup> Russell C. Swansbury, *Inservice Education* (New York: G.P.Putnum's sons, 1968), 47.

ลิปพิทท์ (Lippitt ) กล่าวว่า การพัฒนาตนเองของบุคคลในองค์การเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ของตนในองค์การ การมีวุฒิภาวะมากขึ้น และการเติบโตซึ่งเป็นผลงานมาจากประสบการณ์ในชีวิตของเรา และการปะทะสังสรรค์กับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์การ<sup>3</sup>

ปีเตอร์สัน เทรซี (Peterson and Tracy) กล่าวว่า การพัฒนาตนเองของมนุษย์ในองค์การเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับประสบการณ์การเรียนรู้ที่ต้องการ ระยะเวลาของการเรียนรู้ที่ยาวนาน และไม่ใช่เป็นการเรียนรู้อย่างเป็นทางการ เช่นเดียวกับการฝึกอบรมซึ่งมีระยะเวลาอันสั้นแต่เพียงอย่างเดียว<sup>4</sup>

วัตสัน (Watson) กล่าวว่า การพัฒนาตนเองของบุคคลในองค์การเป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งครอบคลุมไปถึงการเรียนรู้ทุกรูปแบบรวมทั้งการฝึกอบรมด้วย<sup>5</sup>

ปริยามาลย์ บุญมาก กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การกระทำด้วยวิธีการต่างๆ ที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างสอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติของตน ก่อนให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง สังคม และประเทศชาติ<sup>6</sup>

ไพศาล ไกรสิทธิ์ ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองว่า เป็นการพัฒนาตามความต้องการ ความรู้ทักษะและสมรรถนะของแต่ละบุคคลเป็นการเตรียมและริเริ่มด้วยตนเอง ด้วยการเรียนจากการศึกษาอย่างไม่เป็นทางการ แรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองมีความสัมพันธ์โดยตรงกับค่านิยมทางสังคมที่จูงใจให้มีการอบรมเพื่อเข้าสู่งานอาชีพหรือเพื่อการเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ<sup>7</sup>

<sup>3</sup> Gordon L. Lippitt, "Criteria for Evaluating Human Resources Development," *Training and Development Journal* 30, 4 (October 1976): 4.

<sup>4</sup> Peterson and Tracy, *Delivery quality service: balancing customer perceptions and expectations* (New York: Free Press, 1979), 227.

<sup>5</sup> A. K. Watson, *Watson Glaser Critical Thinking Appraisal Manual* (New York: Harcourt, Brace and World Inc, 1979), 45.

<sup>6</sup> ปริยามาลย์ บุญมาก, "ความต้องการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้สอนวิชา ศิลปะศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10" (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มหาสารคาม, 2540), 17.

<sup>7</sup> ไพศาล ไกรสิทธิ์, *การศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์* (ราชบุรี: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง, 2541), 62.



สุชา ไอยราพงศ์ ได้กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกคนในสังคม ทุกยุคทุกสมัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมเทคโนโลยีที่มีความเจริญทางด้านวัตถุสูงยิ่งทำให้บุคคลต้องเร่งรัดพัฒนาตนเองมากยิ่งขึ้น เพราะสังคมของข่าวสารข้อมูลที่จะต้องสนใจติดตามอยู่ตลอดเวลา<sup>8</sup>

สงวน สุทธิเลิศอรุณ กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง คือ การสร้างความเป็นคนใหม่ในตนเอง ให้มีสุขภาพกายที่เข้มแข็ง สุขภาพจิตที่ดี มีทักษะกำลังใจ มีจุดมุ่งหมายทางชีวิต และเป็นมิตรกับบุคคลทั่วไป<sup>9</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การศึกษา การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ให้กับตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นจัดให้ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ประสบการณ์การเรียนรู้ของบุคคลในองค์การซึ่งมีระยะเวลาในการเรียนรู้นาน และครอบคลุมไปถึงการฝึกอบรมด้วย ซึ่งจะทำให้ตนเองไปสู่สภาพที่ดีขึ้น เจริญขึ้น สูงเด่นขึ้น เป็น การสร้างอุปนิสัยดีแทนอุปนิสัยเลว และปลูกสร้างคุณสมบัติ คุณธรรม นิสัย ความประพฤติ กิริยามารยาท เจตคติ ความคิด ความรู้ ความเข้าใจให้เกิดขึ้นในตนเอง อันยังประโยชน์แก่ตนเอง หน่วยงาน สังคมและประเทศชาติ ให้อยู่ภายในสังคมได้อย่างสงบสุข มีความเจริญก้าวหน้าในการงาน อาชีพและทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นที่พึงของครอบครัว และบุตรหลานต่อไป

### แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาตนเอง

เรียม ศรีทอง ได้กล่าวว่า ความเชื่อพื้นฐานของบุคคลในการพัฒนาตนเองเป็นสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้การพัฒนาตนเองประสบความสำเร็จ ผู้มุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองต้องพิจารณาแนวคิดพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีเอกลักษณ์ มีศักยภาพที่มีคุณค่าเป็นของตนเอง และทุกคนสามารถฝึกหัดพัฒนาได้ในทุกเรื่อง
2. ไม่มีใครที่มีความสมบูรณ์ไปหมดทุกด้าน จนไม่สามารถจะพัฒนาได้อีก
3. แม้จะไม่มีใครรู้จักตัวเองได้ดีเท่ากับตัวเอง แต่ในบางเรื่องตนเองก็ไม่สามารถจัดการปรับเปลี่ยนได้ด้วยตนเอง

<sup>8</sup> สุชา ไอยราพงศ์, การพัฒนาตน (สงขลา: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏสงขลา, 2542), 13.

<sup>9</sup> สงวน สุทธิเลิศอรุณ, พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตนเอง (กรุงเทพมหานคร: อักษรพัฒนา, 2543), 145.

4. การควบคุมสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและทางสังคม กับการควบคุมความคิด ความรู้สึก และการกระทำของตนเอง มีผลกระทบซึ่งกันและกัน

5. อุปสรรคสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนาตนเองคือ การที่บุคคลไม่ยอมปรับเปลี่ยน วิธีคิด วิธีการปฏิบัติ ไม่สร้างนิสัย และฝึกทักษะใหม่ๆที่จำเป็น

6. การพัฒนาตนเองดำเนินการได้ตลอดเวลา เมื่อต้องการหรือพบปัญหาข้อบกพร่อง หรือพบอุปสรรค ยกเว้นคนที่ประกาศว่า ตนมีความสมบูรณ์ไปหมดทุกด้านแล้ว<sup>10</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาตนเอง ก็คือ การที่มนุษย์ทุกคนมีความสามารถและศักยภาพในการพัฒนาตนเองได้ ไม่มีใครที่มีความสมบูรณ์ไปทุกด้านจนไม่สามารถพัฒนาตนเองได้ แต่อยู่ที่บุคคลนั้นจะยอมรับที่จะพัฒนาตนเอง ควบคุมสิ่งแวดล้อมต่างๆ ควบคุมความคิด ความรู้สึก และการกระทำของตนเองได้มากน้อยเพียงใดเท่านั้น

### องค์ประกอบของการพัฒนา

การพัฒนาตนเอง เน้นการพัฒนาเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เป็นคนมีคุณภาพมากขึ้น มีความเจริญก้าวหน้า การทราบองค์ประกอบของการพัฒนาจะช่วยให้มีแนวทางที่จะนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ นักวิชาการแต่ละท่าน กล่าวถึงองค์ประกอบในการพัฒนาตนเองที่แตกต่างกันดังนี้

สุชา ไอยราพงศ์ กล่าวถึง องค์ประกอบที่สำคัญของการพัฒนาตนเองว่า ควรมีการพัฒนา 2 ด้าน คือ ด้านพัฒนากาย และด้านพัฒนาจิต<sup>11</sup>

สุภัททา ปิณฑะแพทย์ กล่าวว่า ตัวของบุคคลประกอบด้วยองค์ประกอบหลายด้านซึ่งด้านความสำคัญของแต่ละองค์ประกอบทำให้ต้องมีการพัฒนาเกิดขึ้นไปพร้อมๆกัน คือ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านทักษะและสติปัญญา<sup>12</sup>

บวร สุวรรณผา ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของการพัฒนาตนเองจึงต้องพัฒนาทั้งหมด 4 ด้าน คือ พัฒนากาย พัฒนาศีล พัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา<sup>13</sup>

<sup>10</sup> เรียม ศรีทอง, **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน** (กรุงเทพมหานคร: เจริญเวฟ เอ็ดดูเคชั่น, 2542), 144.

<sup>11</sup> เรื่องเดียวกัน, 5 - 6

<sup>12</sup> สุภัททา ปิณฑะแพทย์, **พฤติกรรมมนุษย์และการพัฒนาตน** (กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2542), 247 - 248.

<sup>13</sup> บวร สุวรรณผา, **การพัฒนาตน** (นครราชสีมา: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, 2542), 2 - 9.

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญของการพัฒนาตนเอง มี 6 องค์ ประกอบ คือ 1. การพัฒนากาย 2. การพัฒนาจิต 3. การพัฒนาศีล 4. การพัฒนาทักษะและสติปัญญา 5. การพัฒนาอารมณ์ และ 6. พัฒนาด้านสังคม

### ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง

ชาญชัย อาจินสมาจาร กล่าวว่า ผู้บริหารควรพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารกับบุคลากรอื่น ๆ จะต้องทำงานร่วมกันอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นทุกฝ่ายควรมีคุณสมบัติทางกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคมอยู่ในระดับดีเสมอ เพราะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ทุกฝ่ายจะประสบกับสถานการณ์ต่างๆ เพื่อความสัมพันธ์อันดีทุกฝ่ายจะต้องมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน การพัฒนาตัวผู้บริหารเองและบุคลากรทุกคนเป็นสิ่งจำเป็นและจะต้องทำอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อว่าทุกคนจะอยู่ในสภาพที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<sup>14</sup>

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สรุปไว้ว่า กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ ภารกิจดังกล่าวจะบรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการบริหารของผู้บริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะอย่างเป็นพิเศษในอันที่จะผสมผสานระหว่างทักษะในการจัดการและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา โดยเหตุนี้ผู้บริหารทุกระดับจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะแนวคิดทฤษฎีและเทคนิคใหม่ๆ ในการบริหารงานอยู่เสมอแต่โดยที่ผู้บริหารส่วนใหญ่จะใช้เวลาเกือบทั้งหมดไปกับการปฏิบัติงานย่อมไม่มีเวลาที่จะติดตาม ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคใหม่ๆ ได้เพียงพอกรม ต่างๆ ในกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดฝึกอบรมขึ้นภายในกรมกองของตน<sup>15</sup>

เรียม ศรีทอง ได้กล่าวว่า เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่าการพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่หลักของมนุษย์ ซึ่งการบรรลุความสำเร็จในการพัฒนาตนเองได้ย่อมอาศัยองค์ประกอบหลายประการ รวมทั้งการจัดหรือการควบคุมตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ บุคคลที่มีความเชื่อมั่นในตนเองว่า มีความสามารถในการควบคุมตนเองให้ดำเนินชีวิตไปตามเป้าประสงค์หรือ อุดมการณ์แห่งตนได้ ย่อมพบกับความสำเร็จองงาม<sup>16</sup>

<sup>14</sup> ชาญชัย อาจินสมาจารย์, **การบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2540), 111.

<sup>15</sup> สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, **คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2540), 29.

<sup>16</sup> เรียม ศรีทอง, **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน** (กรุงเทพมหานคร: เอิร์ดเวฟเอ็ดดูเคชั่น, 2542), 144.

สุชา ไอยราพงศ์ ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองว่า การพัฒนาตนเองเป็นเรื่องใหญ่ เป็นแกนกลางของการพัฒนาทั้งปวง ซึ่งตลอดชีวิตจะต้องมีการพัฒนา ปรับปรุงตนเองตลอดเวลา ยิ่งสังคมมีความเจริญก้าวหน้ามากเท่าใด ความจำเป็นในการพัฒนาก็ยิ่งทวีความจำเป็นมากขึ้นเท่านั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า การพัฒนาตนเองเป็นภารกิจส่วนตัวของบุคคลที่มีควรละเลย มิฉะนั้นแล้วอาจก่อให้เกิดผลเสียต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติโดยส่วนรวมได้<sup>17</sup>

สุภัททา พิณพะแพทย์ ได้กล่าวว่า มนุษย์ทุกคนต่างดิ้นรนเพื่อสถานภาพที่สูงขึ้น การพัฒนาตนเองของมนุษย์จึงเกิดขึ้นเพื่อที่จะได้ทำให้ตนเองอยู่ในระดับที่สามารถแสวงหาความสุขในชีวิตอยู่และการดำรงชีวิตจะพบว่ามนุษย์ในทุกภาษาต่างก็แสวงหาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้แก่ตนเองทั้งที่จะทำให้มนุษย์ได้บรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้<sup>18</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาตนเองเป็นหัวใจของการพัฒนาทั้งปวง บุคลากรควรพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าในสังคม อันจะส่งผลต่อความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงานของตนเอง สังคม และประเทศชาติ

#### จุดมุ่งหมายการพัฒนาตนเอง

อัมพิกา ไกรฤทธิ์ กล่าวถึง ความมุ่งหมายในการพัฒนาตนเอง ไว้ดังนี้

1. เพื่ออำนวยความสะดวกแห่งความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อพัฒนาฝีมือความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
3. เพื่อฝึกฝนการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติการแก้ปัญหา
4. เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อเรียนรู้งานและวิธีการ ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติงานที่มีการนำเอาวิทยาการ

ใหม่ๆเข้ามาใช้หรือเปลี่ยนแปลง

6. เพื่อส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อทบทวนความเข้าใจในนโยบายและความมุ่งมั่นขององค์กรให้ดีขึ้น<sup>19</sup>

สุชา ไอยราพงศ์ ได้กล่าวถึง เป้าหมายในการพัฒนาตนเอง ไว้ดังนี้

1. พัฒนาตนเองเพื่อให้ประสบความสำเร็จมีความสุข เป้าหมายที่สำคัญอันเป็นที่ใฝ่ฝันของทุกคนในสังคมคือ ความสงบสุข การต่อสู้ดิ้นรน ขวนขวายของบุคคลก็เพื่อวัตถุประสงค์ข้อนี้

<sup>17</sup> เรื่องเดียวกัน, 144.

<sup>18</sup> เรื่องเดียวกัน, 237 – 238.

<sup>19</sup> อัมพิกา ไกรฤทธิ์, มนุษย์สัมพันธ์ในโรงงาน (กรุงเทพมหานคร: เอช – อเนกการพิมพ์, 2542), 229.

2. การพัฒนาเพื่อให้ประสบความสำเร็จ ความสำเร็จเป็นที่พึงปรารถนาของทุกคน เพราะความสำเร็จทำให้เกิดความภาคภูมิใจ ตระหนักว่าตัวเรามีคุณค่า เป็นผู้มีความสามารถและสังคมให้การยอมรับยกย่องสรรเสริญ<sup>20</sup>

สุภัททา ปิณฑะแพทย์ ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองว่า มีจุดมุ่งหมายที่เตรียมบุคคลให้มีความพร้อมและมีอิสระที่จะเลือกทำพฤติกรรมเพื่อสิ่งที่ดีที่สุดของตน การเลือกที่จะพัฒนาอย่างไร และควรที่จะดำเนินไปในแนวทางใด เป็นเป้าหมายหลักในการศึกษา ซึ่งต้องให้การดำเนินการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา รวมทั้งการเข้าใจความต้องการของตนเอง และผู้อื่นให้ก้าวหน้าไปพร้อมๆกัน ดังนี้

1. เพื่อให้บุคคลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองว่า มีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในโลกปัจจุบันเป็นการเตรียมพร้อมทั้งด้านร่างกาย และจิตใจให้ยินยอมที่จะรับสถานการณ์ได้ด้วยความรู้สึที่ดีต่อตนเอง

2. เพื่อให้บุคคลมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ด้วยการจัดความรู้สึกที่ขัดแย้งภายในตัวบุคคลออกไป เพื่อก้าวมาสู่การยอมรับสภาพความเป็นจริง หรือโดยการพยายามที่จะขจัดคุณลักษณะที่สังคมไม่ต้องการออกไปและเสริมสร้างคุณลักษณะที่สังคมต้องการเข้ามาแทนที่ การพัฒนาตนเองยังช่วยลดความรุนแรงของคุณลักษณะที่ไม่เป็นที่ยอมรับของสังคมให้เบาบางลงไป

3. เพื่อเป็นการวางแนวทางในการที่จะพัฒนาไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่บุคคลจะพัฒนาตนเองโดยปราศจากหลักการและการสร้างแนวทางประกอบการพัฒนาที่เหมาะสมย่อมจะทำให้ขาดความมั่นใจ

4. เพื่อเป็นการให้โอกาสที่บุคคลจะได้ทบทวนความรู้สึกและความต้องการของตนเองอย่างแท้จริงเพื่อการนำไปสู่การพัฒนาตนเองในโอกาสที่เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง<sup>21</sup>

สงวน สุทธิเลิศอรุณ ได้จำแนกจุดมุ่งหมายของการพัฒนาตน เป็นข้อได้ดังนี้

1. เพิ่มพูนความรู้และความคิด
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความชำนาญ
3. เพื่อพัฒนาและเปลี่ยนแปลงเจตคติ<sup>22</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายในการพัฒนาตนเอง มีลักษณะสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ 1. เพื่อการพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน 2. เพื่อความสำเร็จในงานที่รับผิดชอบ 3. เพื่อให้ตนเองสามารถช่วยเหลือ และทำประโยชน์ต่อสังคม

<sup>20</sup> เรื่องเดียวกัน, 3 – 4.

<sup>21</sup> เรื่องเดียวกัน, 241 – 242.

<sup>22</sup> เรื่องเดียวกัน, 127.

## ขั้นตอนในการพัฒนาตนเอง

ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวถึง การพัฒนาความก้าวหน้าของแต่ละคนประกอบด้วยขั้นตอนของกิจกรรมด้านต่างๆดังนี้

1. การประเมินตนเอง (Self-appraisal) ก่อนอื่น ทุกคนควรจะได้มีโอกาสรู้จักตนเองให้ดีเสียก่อนอาจทำได้โดยการขอคำปรึกษาแนะนำและการแนะนำหรืออาจจะกระทำด้วยการทดสอบเพื่อที่แต่ละคนได้รู้จักและประเมินถึงความสามารถ ตลอดจนจุดอ่อน จุดแข็งของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้บุคคลนั้นได้มีการตระหนักถึงตนเองในแง่ที่เป็นจริงมากขึ้น ก่อนที่จะกำหนดแผนงานพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของตนต่อไป

2. การเสาะแสวงหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ (information gathering) ในขั้นนี้ คือการต้องรู้จักค้นคว้าและเสาะหาข้อมูลต่างๆที่มีอยู่และที่เป็นโอกาสในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้เรามองเห็นจากจุดของตน จะมีทิศทางเติบโตไปในทิศทางใดบ้าง

3. การกำหนดเป้าหมาย (goal selection) ภายหลังจากที่ได้เก็บข้อมูลและได้ประเมินถึงโอกาสต่างๆ ในความก้าวหน้า ก็ควรได้มีการกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์ในอาชีพของตนเองไว้

4. การวางแผนความก้าวหน้าของอาชีพ และการดำเนินการตามแผนหลังจากที่ได้มีการกำหนดเป้าหมายแล้ว ขั้นต่อไปก็คือ การวางแผนที่จะให้มีทางสำเร็จตามเป้าหมาย โดยมีการดำเนินการตามแผนและมีการตรวจสอบความสำเร็จเป็นขั้นๆจนถึงเป้าหมายที่ต้องการ<sup>23</sup>

เรียม ศรีทอง การที่จะให้บรรลุถึงผลสำเร็จในการพัฒนาตนเองย่อมต้องอาศัยความมุ่งมั่น ตั้งใจจริง และจัดกระบวนการปรับปรุงพัฒนาตนเองที่เหมาะสม โดยมุ่งไปสู่เป้าหมายของชีวิต โดยเสนอขั้นตอนในการพัฒนาตนเองที่ประยุกต์จากหลักการศึกษาค้นคว้าความจริงตามหลักวิทยาศาสตร์ ดังนี้

1. การสำรวจ-พิจารณาตนเอง
2. การวิเคราะห์จุดเด่น-จุดบกพร่อง
3. การกำหนดปัญหา และพฤติกรรมเป้าหมาย
4. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน
5. การเลือกเทคนิควิธี และการวางแผนปรับปรุงตนเอง
6. การทดลองปรับปรุง และการพัฒนาตนเองๆ
7. การประเมิน และขยายผลการพัฒนาตนเอง<sup>24</sup>

<sup>23</sup> ธงชัย สันติวงษ์, **องค์การและการบริหาร** (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2549), 177 - 178.

<sup>24</sup> เรื่องเดียวกัน, 155.

สุชา ไอยราพงศ์ ได้กล่าวถึง ชีวิตเป็นสิ่งที่มีความค่า ทุกคนอยากมีชีวิตที่พัฒนาก้าวหน้ากว่าเดิม การปรับปรุงตนเองหรือการพัฒนาตนเองจึงเป็นวิสัยของนักปราชญ์ ผู้มีความมั่นคงแน่วแน คิดแก้ไขสิ่งผิดให้ถูกต้องเหมาะสม จึงควรทราบแนวทางและรับทราบในการพัฒนาตนเอง ซึ่งได้แบ่งขั้นตอนการพัฒนาตนเองออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นตระหนักถึงความสำคัญที่จะต้องพัฒนาตนเองหลักจากที่ทำการศึกษ วิเคราะห์ตนเองทุกแง่ทุกมุม พบทั้งส่วนดีส่วนเสียที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง ก็ควรจะได้มีความมุ่งมั่นที่จะแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้น เพื่อความก้าวหน้าทั้งในด้านส่วนตัวและงานอาชีพ

ขั้นที่ 2 การวางแผนพัฒนาตนเองอย่างมีระบบ หลังจากพบข้อบกพร่อง ก็มีการกำหนดเป้าหมาย ตลอดจนวางแผนอย่างเป็นระบบว่าจะพัฒนาในด้านใดก่อนหลัง มีแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

ขั้นที่ 3 ปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ นำเอาแผนงานที่วางไว้ไปปฏิบัติ มีการประเมินผล การปฏิบัติเป็นระยะๆ ได้ผลมากน้อยเพียงใดเกิดอุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องรีบดำเนินการแก้ไข<sup>25</sup>

สุภัททา ปิณฑะแพทย์ ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาตนเองไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้ขั้นที่ 1 สำรวจและวิเคราะห์ตนเองขั้นที่ 2 ทำความรู้จักตนเองขั้นที่ 3 แสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเองขั้นที่ 4 ประเมินผลพฤติกรรมพัฒนาตนเอง<sup>26</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ขั้นตอนในการพัฒนาตนเองประกอบไปด้วย การสำรวจ การวิเคราะห์ เพื่อให้รู้จักตนเอง พิจารณาตนเอง การกำหนดปัญหาและพฤติกรรม เป้าหมาย การกำหนดความคาดหวังใหม่ การเปลี่ยนแปลงโดยตนเอง การวางแผนเพื่อปรับปรุงตนเอง การเลือกเทคนิควิธีการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน การสร้างความเข้มแข็ง การทดลองปรับปรุง การประเมินผล และการขยายผลเพื่อพัฒนาตนเอง

### ผู้บริหารกับการพัฒนาตนเอง

ความสำคัญของการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร

ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการด้านต่างๆของโลกยุคโลกาภิวัตน์มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและระบบการศึกษา ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในหน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ และตื่นตัวอยู่เสมอ เพื่อให้ทันกับทิศทางการเปลี่ยนแปลง

<sup>25</sup> เรื่องเดียวกัน, 6.

<sup>26</sup> สุภัททา ปิณฑะแพทย์, พฤติกรรมมนุษย์และการพัฒนาตน (กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2542), 251 – 252.

ในด้านต่างๆ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงในระบบการศึกษา ฉะนั้นการพัฒนาตนเองของผู้บริหารจึงมีความสำคัญ มีนักวิชาการได้เสนอแนวคิดไว้ดังนี้

ธีรรัตน์ กิจจารักษ์ ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาตนเองของผู้บริหารว่า ผู้บริหารโรงเรียนนั้นเปรียบเสมือนผู้กำหนดทิศทางของสถาบัน เพราะผู้บริหาร คือ ผู้จัดการ ผู้สั่งการและผู้ควบคุมดูแลบุคลากร ครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ปฏิบัติงานทุกอย่างให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการและภารกิจทั้งปวง ตลอดจนเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุน ติดตามและประเมินผลให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยถูกต้องและเหมาะสม<sup>27</sup>

พิเชษฐ์ สุทธิวิรัตน์ กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหารนับได้ว่า มีความจำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับองค์กร ทั้งนี้เกิดจากปัจจัยต่างๆหลายประการด้วยกัน เช่น องค์กรย่อมมีการขยายใหญ่โตขึ้นตลอดเวลา บุคลากรขององค์กรย่อมหวังความก้าวหน้าและเตรียมตัวที่จะเป็นผู้บริหารระดับสูงขึ้นทุกที และความเจริญทางด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ย่อมเป็นแรงผลักดันให้องค์กรต้องการคอยพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้พร้อมและมีสมรรถภาพในการทำงานเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร<sup>28</sup>

ทองฟู ชินะโชติ ได้เสนอแนวทางพัฒนาตนเองว่า มีการพัฒนาตนเองดังต่อไปนี้

1. มีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์
2. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นกันเองกับผู้อื่น
3. ศึกษาหาความรู้จากเอกสารทางวิชาการต่างๆ
4. ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ภายในและภายนอกประเทศ โดยอาศัยหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนอื่นๆ
5. ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงและที่เกี่ยวข้อง
6. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา เมื่อมีโอกาส
7. เป็นผู้นำอภิปรายและผู้บรรยายในบางโอกาส
8. เป็นสมาชิกขององค์กรทางวิชาการหรือองค์กรอื่นๆ ที่น่าสนใจ
9. หาโอกาสไปศึกษาและดูงานทั้งในประเทศและนอกประเทศเป็นครั้งคราว

<sup>27</sup> ธีรรัตน์ กิจจารักษ์, **คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร** (เพชรบูรณ์: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์, 2542), 45..

<sup>28</sup> พิเชษฐ์ สุทธิวิรัตน์, “ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540), 15.



10. เข้าศึกษาบางวิชาในสถานศึกษา

11. คบหาสมาคมกับผู้รู้บางท่าน<sup>29</sup>

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ให้แนวคิดที่ว่า ทุกคนอาจจะเป็นผู้บริหารได้ แต่ผู้บริหารไม่สามารถจะเป็นผู้บริหารที่ดีได้ทุกคน เพราะคนเรามีนิสัย บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถแตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถเป็นเรื่องที่ปรับปรุงส่งเสริม และพัฒนาได้ การฝึกตนเองของผู้บริหาร อาจทำได้โดยวิธีการต่อไปนี้

1. พิจารณาตนเอง สสำรวจจุดอ่อนและข้อบกพร่องต่างๆโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับลักษณะและคุณสมบัติที่ดีของผู้บริหารคนอื่น รู้จักประเมินตนเอง หรือให้ผู้อื่นประเมินสัดรับฟังข้อติชม และข้อเสนอแนะจากผู้ร่วมงาน แล้วนำไปปฏิบัติและแก้ไขอย่างจริงจัง

2. ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เพิ่มเติมให้ทันเหตุการณ์ โดยเฉพาะด้านการบริหารและจิตวิทยาสังคม

3. เข้ารับการศึกษอบรม ศึกษาต่อ โดยเฉพาะด้านการบริหารโรงเรียนตามโอกาสอันควร

4. ศึกษาและสังเกตวิธีการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ดีแล้วนำไปปฏิบัติ

5. ปรับปรุงบุคลิกภาพ และหมั่นฝึกฝนตนเองในด้านการพูด การอ่าน การเขียน การคิด ให้มีประสิทธิภาพ

6. ฝึกฝนและสังเกตการณ์แล้วใช้ปฏิภาณของตนเองฝึกหัดการตัดสินใจ

7. ฝึกฝนตนเองให้เป็นผู้มีเหตุผลในการทำงานและการตัดสินใจ

8. ไม่กลัวคำวิพากษ์วิจารณ์ รับฟังความคิดเห็นนั้นๆหมั่นปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ<sup>30</sup>

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ได้กำหนดแนวคิด การพัฒนาตนเองของผู้บังคับบัญชาที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานมีดังนี้

1. มีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์

2. แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดแบบกันเอง

3. ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการต่างๆ

4. ติดตามความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงและที่เกี่ยวข้อง

<sup>29</sup> ทองฟู ชินะโชติ, การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531), 106.

<sup>30</sup> สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ชุดการฝึกอบรม การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรไทย, 2531), 13.

5. ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยอาศัยหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนอื่นๆ

6. เข้าร่วมประชุมสัมมนา

7. เป็นผู้นำอภิปรายและการบรรยายในบางโอกาส

8. เป็นสมาชิกองค์การทางวิชาการ หรือองค์การที่น่าสนใจอื่นๆ

9. หาโอกาสไปศึกษาและดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศเป็นครั้งคราว

10. ศึกษาเพิ่มเติมบางวิชาในสถานศึกษา

11. คบหาสมาคมกับผู้ที่มีความรู้<sup>31</sup>

ตามนโยบายการพัฒนาข้าราชการครู สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ได้กำหนดแนวคิดการพัฒนาคณะกรรมการครูสามารถพัฒนาตนเองได้โดยการคิดเอง ลงมือปฏิบัติเอง และแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น ทั้งนี้ข้าราชการครูทุกคน ควรจะได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบ 2 ปี

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ ได้จำแนกวิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ไว้ดังนี้

1. การสำรวจและประเมินตนเอง

2. การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน

3. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์การวิชาชีพ

4. การแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน

5. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ

6. การศึกษาต่อ

7. การศึกษาดูงาน

8. การเข้ารับการฝึกอบรม

9. การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ

10. การพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ<sup>32</sup>

<sup>31</sup> สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู (กรุงเทพมหานคร: กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2547), 37.

<sup>32</sup> นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์, การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา (กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538), 154 – 155.

วิเชียร แก่นไร่ ได้เสนอแนวคิดวิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. ความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวทั้งภายในและภายนอกประเทศ
  2. พิจารณาสำรวจตนเอง สำรวจจุดอ่อน และข้อบกพร่องต่างๆ แล้วนำไปปฏิบัติแก้ไขอย่างจริงจัง
  3. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ
  4. การเข้าประชุม หรือการเข้ารับการฝึกอบรม
  5. การศึกษาต่อในบางวิชาในสถานศึกษา
  6. หาโอกาสไปศึกษาและดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ
  7. การเป็นสมาชิกองค์การทางวิชาการ หรือองค์การที่นาสนใจอื่นๆ
  8. แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดแบบเป็นกันเอง
  9. ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์โดยอาศัยหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนต่างๆ
  10. การเพิ่มพูนความสามารถและประสบการณ์ซึ่งอาจทำได้โดยการหมุนเวียน เปลี่ยนงาน การค้นคว้า ขอคำปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น
  11. การสร้างบุคลิกภาพที่เหมาะสม เพื่อสร้างความศรัทธา ซึ่งประกอบด้วยกิริยาท่าทางการฟัง การพูด การแต่งกาย การวางตน เป็นต้น<sup>33</sup>
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ ได้กล่าวถึงการพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาหาความรู้ทางวิชาการนั้น อาจทำได้ ดังนี้
1. สนใจเข้าฟังการประชุมเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปและงานด้านการบริหารโรงเรียนอยู่เสมอ
  2. อ่านหนังสือ วารสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาการบริหารตลอดจนการแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์และหนังสืออื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อวิชาชีพ
  3. ศึกษาดูงาน และศึกษาจากงานที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่เป็นประจำ
  4. ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการบริหารโรงเรียน
  5. ศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงาน
  6. การเข้ารับการฝึกอบรม
  7. การเข้าร่วมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ

<sup>33</sup> วิเชียร แก่นไร่, “การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540), 22.

8. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ

9. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการและศึกษาต่อ<sup>34</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ผู้บริหารจะต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี การเปลี่ยนรูปแบบโครงสร้างและการบริหารงานขององค์กร จะได้สามารถใช้ความรู้ ความชำนาญที่มีในการปฏิบัติงานในหน้าที่และนำนวัตกรรมที่เหมาะสมมาใช้ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหาร

#### ความหมายของผู้บริหาร

กิติ ตย์คานนท์ ได้กล่าวว่า ผู้บริหาร คือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการยกย่องขึ้นเป็นหัวหน้าซึ่งเป็นผู้ที่มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา หรือเป็นผู้ที่มีศิลปะที่สามารถนำคนอื่นได้ และบุคคลเหล่านั้นเกิดความไว้วางใจและเชื่อใจ<sup>35</sup>

ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่า ผู้บริหาร คือ บุคคลซึ่งเป็นหัวหน้าหรือผู้นำขององค์การเป็นผู้จัดระเบียบทรัพยากรต่างๆ และประสานการปฏิบัติของบุคคลฝ่ายต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบทำให้สำเร็จตามเป้าหมายโดยอาศัยความเป็นผู้นำ<sup>36</sup>

ดรักเกอร์ (Drucker) ได้กล่าวว่า ผู้บริหาร คือ ผู้ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบการทำงานของผู้อื่นให้สำเร็จลุล่วงไปตามเป้าหมายได้เรียบร้อย<sup>37</sup>

Barnard ได้กล่าวว่า ผู้บริหาร คือ ผู้ที่ทำหน้าที่รักษากองค์การให้สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมั่นคงและพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป<sup>38</sup>

<sup>34</sup> สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, รายงานการวิจัยการศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532), 45 - 46.

<sup>35</sup> กิติ ตย์คานนท์, เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ (กรุงเทพมหานคร: เซซฐ์การพิมพ์, 2536), 21.

<sup>36</sup> ธงชัย สันติวงษ์, องค์การและการบริหาร: การศึกษาการจัดการแผนใหม่ – Organization and management (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2537), 13.

<sup>37</sup> Drucker Peter F., *The Practice of Management* (New York: Harper & Row, Publishers, 1954), 2.

<sup>38</sup> Cheser I. Barnard, *Organization and Management* (Massachusetts: Massachusetts University Press., 1968), 245.

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ผู้บริหาร คือ บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหรือผู้นำองค์กรในการจัดระเบียบต่างๆ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ และพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

### คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร

บุญมา กัมปนาทพงษ์ ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารว่า หมายถึง ศักยภาพทางความรู้หรือทักษะที่ช่วยให้ผู้บริหารปฏิบัติงานให้สำเร็จ<sup>39</sup>

Shane and Yarch ได้สรุปคุณลักษณะที่ดีและเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้บริหารไว้ 13 ประการ ดังนี้

1. เป็นคนหนักแน่นและมีวิจาร์ณญาณ
2. มีความมานะ อดทน และตั้งใจจริงในการทำงาน
3. เชื่อมั่นในตนเอง
4. ทำตัวให้เป็นที่น่าเชื่อถือ
5. มีใจกว้าง
6. ให้ผู้ร่วมงานได้ปฏิบัติงานของเขาอย่างเต็มที่
7. ทันทต่อเหตุการณ์เสมอ
8. ทำงานอย่างประสิทธิภาพ
9. มีปัญญา
10. มีมนุษยสัมพันธ์
11. มีอารมณ์มั่นคง
12. เป็นคนมีระเบียบวินัย
13. เป็นนักพัฒนา<sup>40</sup>

วีระ ประเสริฐศิลป์ ได้เสนอ แนวคิดของโรเจอร์ เบริคแมน ว่า คุณลักษณะผู้บริหารที่พึงประสงค์ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้

<sup>39</sup> บุญมา กัมปนาทพงษ์, “การศึกษาคุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมของรัฐ” (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532), 13.

<sup>40</sup> H.G. Shane, and W.A. Yarch, **Creative school Administration** (Now York: Henry holt company, 1957), 517 – 519.

1. มีพลังล้นเหลือ เป็นคนที่มีไฟแรง แคล่วคล่อง ว่องไว กระตือรือร้น ไม่ยอมนิ่งเฉย
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น ขยันขันแข็ง ไม่เบื่อหน่าย ท้อแท้ ต่อการทำงาน หรือปัญหาได้ง่ายๆ

3. แบ่งงานให้คนอื่นทำ ถือว่าความสำเร็จในการบริหารองค์การ อยู่ที่ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในองค์การ จึงต้องรู้จักเลือกใช้คนให้ทำงานตามความรู้ความสามารถ และดึงศักยภาพของคนมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด

4. รู้ใจเพื่อร่วมงาน จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกัน ช่วยให้เกิดความร่วมมือในการทำงานและความรักใคร่กลมเกลียวในหมู่คณะ

5. ต้องแข่งขันท้าทาย ทำให้เกิดความอยากทำงานมากขึ้น เป็นคนชอบทำงานแบบหนักเบาเอาสุ้ง ไม่ท้อถอย โดยไม่เลือกว่าเป็นงานยากหรือง่าย

6. ขอบอิสระเป็นตัวของตัวเอง ไม่ต้องให้ใครมาออกคำสั่ง หรือคอยควบคุมเป็นคนที่มีความรับผิดชอบในงานที่ทำ มุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

7. รู้จักสร้างโอกาส ไม่ปล่อยให้ตามดวงหรือพรหมลิขิต รู้จักสร้างชื่อเสียงและเครดิตให้เป็นที่ยอมรับของคนอื่นๆ ไม่สร้างความสำเร็จโดยเหยียบบ่าคนอื่น

8. มีแรงจูงใจ มุ่งความสำเร็จของงานเพื่อความภาคภูมิใจ มากกว่ามุ่งหวังลาภยศ ตำแหน่งเงินทอง

9. รู้อะไรล่วงหน้า มีความสามารถในการคาดการณ์ต่างๆ ล่วงหน้าได้แม่นยำพอสมควร เพราะมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของงานเป็นอย่างดี

10. รู้อะไรล่วงหน้า มีความสามารถในการคาดการณ์ต่างๆ ล่วงหน้าได้แม่นยำพอสมควร เพราะมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของงานเป็นอย่างดี

11. บรรณาธิการอยากทำงาน เป็นคนรักงาน อยากทำงานให้ประสบความสำเร็จเห็นว่างานคือ ชีวิต ชีวิตคืองานบันดาลสุข<sup>41</sup>

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์ ได้กล่าวเอาไว้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารในการบริหารงานองค์การควรมีลักษณะที่สำคัญดังนี้

1. มีความรู้ความสามารถในงานนั้น (Knowledge of the work) เช่น มีความรู้ในเรื่องการทำงานนั้น หรือมีความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงาน สามารถถ่ายทอดหรือส่งเสริมให้บุคลากรมีความเข้าใจ สามารถพัฒนาทักษะที่มีอยู่ให้เพิ่มพูน ไม่ว่าจะเป็นการอบรม การสัมมนา และการประชุม

<sup>41</sup> วีระ ประเสริฐศิลป์, ผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ: เอกสารสาระการเรียนรู้ชุดวิชา (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2546), 1.

เชิงปฏิบัติการต่างๆ ตามความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ ยังรวมถึงข่าวสารข้อมูลในด้านสารสนเทศ เป็นต้น

2. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความสามารถในการประสานงานกับองค์กรอื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรอบรู้หลักการเขียนนโยบาย ข้อบังคับ ขององค์กรได้เป็นอย่างดี

3. มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องบุคคลเป็นอย่างดี ผู้บริหารสามารถเผชิญกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น

4. มีการบริหารจัดการวางแผน สำหรับผู้บริหารในด้านการใช้กำลังคนนับว่าเป็นงานสำคัญอย่างยิ่ง และรวมทั้งแผนการปฏิบัติงานการพัฒนาองค์กร

5. มีทักษะความชำนาญในการอบรมพัฒนาบุคลากร เนื่องจากผู้บริหารมีหน้าที่อำนวยการ และจัดสรรความรับผิดชอบงานภายในองค์กร จำเป็นต้องมีความรอบรู้ งานด้านการพัฒนาบุคลากร ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วย

6. เป็นนักพัฒนานักบริหาร (Executive development) นั่นก็คือ เป็นผู้มีอำนาจชี้ขาด เรื่องนโยบายสำคัญๆ ทั้งที่เป็นปัญหาด้านนโยบาย และปัญหาแนวทางการปฏิบัติ อาจจะต้องมีภาวะผู้นำที่มีอำนาจและเข้มแข็ง ตัดสินชี้ขาดในอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายของการวินิจฉัยสั่งการ นั้นๆ เป็นตัวอย่างสำหรับผู้บริหารระดับรองลงมา<sup>42</sup>

อรุณ รักรธรรม ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารที่ดี ไว้ดังนี้

1. มีความรู้ (Knowledge) เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะเป็นเครื่องมือสำหรับรักษาสถานการณ์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี การเป็นผู้รอบรู้ ยิ่งรอบรู้มากเท่าใดฐานะความเป็นผู้นำก็ยิ่งมั่นคงมากขึ้นเท่านั้น

2. มีความคิดริเริ่ม (Initiative) เป็นความต้องการที่จะปฏิบัติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยไม่ต้องมีคำสั่ง คิดริเริ่มปรับปรุงให้ดีขึ้น

3. มีความกล้าหาญ (Courage) เป็นลักษณะที่ไม่กลัวอันตราย ความลำบากหรือความเจ็บปวดใดๆ สามารถผจญต่างงานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงได้ทุกอย่าง มีความมั่นคงในความคิดของตน

4. มีความเด็ดขาด (Decisiveness) คือ สามารถตัดสินใจ ตกลงในทันทีกับเวลาที่ต้องการ เมื่อตกลงแล้วสั่งอย่างเด็ดขาด สั้น และชัดเจน

5. มีความแนบเนียน (Tact) คือ ความสามารถที่จะติดต่อเกี่ยวข้องกับผู้อื่น ด้วยวาทะที่เหมาะสม โดยไม่ทำให้ผู้อื่นเกิดความกระด้างกระเดื่อง ไม่พอใจ โดยไม่ต้องศึกษาถึงขนบธรรมเนียม ประเพณี และมารยาทในการเข้าสังคม จนถึงวัฒนธรรมของผู้อื่นที่จะติดต่อกับ

<sup>42</sup> สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ เอ็ม.ที.เพรส., 2549), 219.

6. มีความยุติธรรม (Justice) คือ การปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามความยุติธรรมและศีลธรรม วางตนเป็นกลางไม่เอนเอียงในการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์หรือเป็นไทยต่อผู้ใดผู้หนึ่ง

7. มีท่าทาง (Bearing) เป็นการแสดงออกซึ่งรูปร่าง ลักษณะของร่างกายที่ต้องประสงค์ มีกิริยาอาการ และเครื่องแต่งกายที่ถูกต้องเหมาะสม

8. มีความอดทน (Endurance) คือ ความสามารถของร่างกาย ความคิด และจิตใจที่จะทนต่อการปฏิบัติกิจการ หรือหน้าที่ หรือกิจการที่ต้องปฏิบัติอยู่เสมอ

9. มีความกระตือรือร้น (Enthusiasm) คือ การมีจิตใจจดจ่อที่ดีต่องาน และมีความเอาใจใส่ ต่อหน้าที่ หรือกิจการที่จะต้องปฏิบัติอยู่เสมอ

10. มีความไม่เห็นแก่ตัว (Unselfishness) คือ การขจัดเสียซึ่งความสุข หรือผลประโยชน์ส่วนตัว คนที่ไม่เห็นแก่ตัวย่อมเป็นคนซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา และไม่ทำลายผู้อื่น

11. มีความตื่นตัว (Alertness) คือ มีความระมัดระวัง ความสุขุมรอบคอบ ไม่ยืดขาด ทำอะไรทำทันทีทันควัน และมีความไว้วางใจปรารถนาเปรียวอยู่เสมอ

12. มีดุลยพินิจ (Judgment) คือ อำนาจแห่งความคิดที่จะพิจารณาสิ่งต่างๆ อย่างถูกต้อง โดยชั่งน้ำหนักเหตุผลนั้น แล้วสรุปเป็นข้อตกลงความเห็น หรือข้อตกลงใจอันเฉียบแหลมได้

13. มีความสงบเสงี่ยม (Humility) คือ ความไม่หยิ่งยโส ไม่จองหอง และไม่มี ความภูมิใจ ในสิ่งที่ไร้เหตุผล

14. มีความเห็นอกเห็นใจ (Harmony) คือ ต้องประกอบด้วยความเมตตาปราณี ความกรุณา ความสงสาร และความเห็นใจผู้อื่น ในลักษณะที่ไม่เสียผลประโยชน์ของส่วนรวม

15. มีความจงรักภักดี (Loyalty) คือ สภภาพ หรือ คุณสมบัติประจำตัวของการเป็นบุคคล ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต และซื่อตรงต่อผู้อื่น ต่อหน้าที่และต่อรัฐ

16. มีสังคมที่ดี (Sociability) การมีบุคลิกภาพที่จะเข้าสังคมได้อย่างถูกต้องสามารถปรับตัว ให้เข้ากับสมาคมเพื่อมนุษย์ด้วยกันอย่างถูกต้องแนบเนียน

17. มีการบังคับตนเอง (Self-control) คือ การบังคับจิตใจโดยผ่านทางอารมณ์ ซึ่งรับมาจากประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียง สัมผัส เพื่อมิให้แสดงออกซึ่งกิริยาต่างๆ ที่ไม่เหมาะสมแก่ผู้อื่นได้<sup>43</sup>

<sup>43</sup> อรุณ รักธรรม, **หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2545), 199 – 202.



ธนวัฒน์ ทรัพย์ไพบุลย์ ได้นำเอาวิถีแห่งชีวิต เคล็ดลับ การปรับกลยุทธ์บริหาร และ วิสัยทัศน์ของประธานกรรมการ เครือเจริญโภคภัณฑ์ ซึ่งในบรรดานักธุรกิจ นักบริหาร และนักลงทุน ผู้ประสบความสำเร็จทั้งหลาย คุณธนินทร์ เจียรนวนนท์ เป็นผู้ที่ยืนอยู่แถวหน้า และนำหลักการเป็น ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จนั้นมา ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารที่โดดเด่นไว้ 10 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ต้องมีความใฝ่รู้กระตือรือร้น ใฝ่หาวิทยาการความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี รวมทั้งต้อง เรียนรู้สิ่งรอบตัว ที่สำคัญคือ ต้องรอบรู้ในกิจการบริษัท รอบรู้ในธุรกิจและเข้าใจคู่แข่ง โดยสรุป คือ ต้องมีความเฉลียวฉลาดในขั้นพื้นฐาน ด้วยการสั่งสมความรู้ บทเรียนและประสบการณ์
2. ต้องลงมือกระทำ เพราะความคิดใดๆ ถ้าไม่ลงมือปฏิบัติหรือลงมือกระทำแล้วก็ไร้ประโยชน์ แม้มีความคิดดีเพียงใด เพราะถ้าไม่ได้ทำก็เหมือนไม่มีความคิดนั้น และไม่ว่าจะกระทำการใดๆ ต้อง มีความขยันอดทน มีศักยภาพสูงที่ฟันฝ่าอุปสรรค
3. ต้องมีความมุ่งหวังอันสูง มีความปรารถนาอย่างแรงกล้าในอันที่จะไขว่คว้าความสำเร็จ
4. ต้องมีจิตใจหนักแน่นมั่นคงไม่โลเล มีความสุขุมรอบคอบ มีเหตุผล มีความฉับไวในการ ตัดสินใจ มีความเชื่อมั่นในตนเอง และเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น ไม่ว่าจะดำเนินกิจการใดๆ ต้องหา ข้อมูลก่อนเสมอ รวมทั้งเป็นคนที่กล้าได้กล้าเสีย
5. ต้องที่อัจฉริยภาพแห่งผู้นำ เป็นผู้นำที่มีบารมีสูง มีความสามารถในการดึงคนดีเข้ามา ร่วมงานได้มาก สามารถสร้างทีมงานที่แข็งแกร่ง และสามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีความ รับผิดชอบ ความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กรยาวนาน มีความสามารถในการเรียนรู้คนและ การใช้คน
6. ต้องมีนโยบาย เป้าหมาย โครงการ แผนงานและระบบที่ดีเยี่ยมทุกขั้นตอน และสามารถ นำไปปฏิบัติได้ประสบผลสำเร็จ
7. ต้องมีความเฉลียวฉลาด มีปฏิภาณ ไหวพริบดี สามารถมองปัญหาต่างๆอย่างถูกต้อง สามารถจับกระแสของการเปลี่ยนแปลงได้ดี ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ หรือการเปลี่ยนแปลง ทางการเมืองหรือสังคมก็ตาม
8. ต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อยู่ตลอดเวลา มีจินตนาการอันบรรเจิด มีโลกทัศน์ ก้าวหน้าทันสมัย มีวิสัยทัศน์หรือมีสายตายาวไกลหรือมองการณ์ไกล และสามารถมองอนาคตข้างหน้า ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ รวมทั้งความสามารถในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภาพลักษณ์ขององค์กร และภาพลักษณ์ของผู้บริหาร
9. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมสูง เป็นผู้เสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ ส่วนตนจนเกินเหตุ มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงานและลูกค้า และเป็นผู้ที่มีความกตัญญูรู้คุณ

10. ต้องมีความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ และมีความสามารถใช้อยุทธวิธีในการจัดการบริหารอย่างพลิกแพลง ตลอดจนสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้เหมาะสมกับสภาวการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา<sup>44</sup>

### ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องเป็นผู้มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จในการจัดการศึกษา เพราะผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้ถ่ายทอดนโยบายในการพัฒนาการศึกษาของชาติไปสู่การปฏิบัติ และเป็นกลไกสำคัญที่จะผลักดันให้การจัดการศึกษามุ่งบรรลุวัตถุประสงค์ ตามบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา

รุ่ง แก้วแดง ผู้บริหารสถานศึกษา คือ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญ ในการปฏิรูปการศึกษาระดับสถานศึกษา เป็นผู้ที่มีความเอาใจใส่ต่องานวิชาการ ทุ่มีเทให้กับงานพัฒนาการสอน มีคุณธรรม และมีภาวะผู้นำ จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของสถานศึกษา<sup>45</sup>

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาไว้ดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษานี้ และสถานศึกษาอื่นที่จัดศึกษาปฐมวัยขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

ผู้บริหารการศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา<sup>46</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา คือ บุคคลที่มีหน้าที่เป็นผู้นำในด้านต่างๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษานั้นๆ

<sup>44</sup> ธนวัฒน์ ทรัพย์ไพบูลย์, ธนินท์ เจียรนวนนท์ : ผู้เกรียงไกรในยุทธจักรนักธุรกิจโลก (กรุงเทพมหานคร: ดับเบิลยูไนน์ พรินติ้ง, 2542), 278 – 280.

<sup>45</sup> รุ่ง แก้วแดง, ปฏิวัติการศึกษาไทย (พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มติชน, 2541), 5 – 6.

<sup>46</sup> สำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2546), 4 – 5.

### คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามีนักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงความหมายของคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารการศึกษา และได้จำแนกคุณลักษณะของผู้บริหารการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ สุวรรณ หมั่นตาบุตร ไว้ 2 ประการคือ

1. คุณลักษณะส่วนตัว ประกอบด้วย ความมีสุขภาพดี ความเฉลียวฉลาด ความประพฤติดี อารมณ์มั่นคง มีความสามารถในการแสดงซึ่งความคิด ความไม่เห็นแก่ตัว ความรู้จักเกรงใจผู้อื่น การมีไหวพริบปฏิภาณดี เป็นต้น

2. คุณลักษณะทางวิชาชีพ ประกอบด้วย

2.1 ความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ ความรู้ทั่วไปและความรู้ทางวิชาชีพ

2.2 ระดับความรู้ หมายถึง ระดับการศึกษาที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียนซึ่งควรต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ระดับการศึกษานี้เป็นเครื่องแสดงถึงความสามารถทางสติปัญญา ความรู้ที่นำไปประกอบการงานได้พอควร

2.3 ประสบการณ์ ผู้บริหารที่ดีส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงาน หรือผ่านงานต่างๆ มาแล้ว ประสบการณ์ที่จะช่วยให้เข้าใจปัญหาและสภาพการณ์ ตามความเป็นจริงที่ตีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้มีความมั่นใจและตัดสินใจดีขึ้น

2.4 การฝึกอบรมระหว่างประจำกร ผู้บริหารต้องหมั่นติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษา เนื่องจากวิชาการและเทคนิคในการทำงานเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าอยู่เสมอ กิจกรรมที่ผู้บริหารควรปฏิบัติได้แก่ การประชุมทางวิชาการ การสัมมนา การเขียนบทความ การอ่านหนังสือเกี่ยวกับวิชาการและวิชาชีพ การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระหว่างผู้บริหารกับผู้ร่วมงาน<sup>47</sup>

วิจิตร วรุตบางกูร ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนที่ดี คือ

1. ความเป็นผู้นำ คือ มีความอดทน สามารถตัดสินใจได้ดี มีความสามารถจูงใจคน มีความรับผิดชอบ ฉลาด ขยันขันแข็ง เสียสละ และเป็นประชาธิปไตย

2. มีความรู้ และประสบการณ์ในธรรมชาติของงานวิชาการทางการศึกษา เหตุการณ์ปัจจุบัน และวิชาการบริหาร

3. มีมนุษยสัมพันธ์ มีความยิ้มแย้มแจ่มใส เสมอต้นเสมอปลาย รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีความยืดหยุ่นเปิดเผย และเป็นกันเอง

4. มีคุณธรรมสูง มีความยุติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดีและมีศีลธรรม

<sup>47</sup> พนัส หันนาคินทร์, *หลักการบริหารโรงเรียน* (พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2530), 63 – 67.

5. มีสุขภาพดี ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต<sup>48</sup>

ธีระ รุญเจริญ ได้ให้ความสนใจเรื่องของคุณลักษณะผู้บริหารการศึกษามืออาชีพไว้ว่า  
ควรมี 6 ประการ สรุปได้ดังนี้

1. มีพื้นฐานเดิมเป็นทุน นั่นคือ มีความเป็นผู้นำตามธรรมชาติเดิมเป็นทุน เช่น
  - 1.1 ความถนัด (Aptitude) ในการเป็นผู้นำ
  - 1.2 ลักษณะนิสัยในการร่วมกิจกรรมกับผู้อื่น เช่น เข้าใจธรรมชาติมนุษย์ ชอบการทำงานร่วมกับผู้อื่น
2. มีการศึกษา นักบริหารควรได้รับการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางการบริหารการศึกษา เป็นอย่างต่ำ โดยหลักสูตรจะครอบคลุมเนื้อหาสาระดังนี้
  - 2.1 การบริหารและการจัดการศึกษา
  - 2.2 จิตวิทยาการทำงานร่วมกับผู้อื่น
  - 2.3 พื้นฐานการศึกษาค้นคว้าวิจัย
  - 2.4 บริบททางการบริหารการศึกษา
3. มีบุคลิกภาพน่าเชื่อถือ นั่นคือ
  - 3.1 มีน้ำเสียงการพูดน่าฟัง เข้าใจง่าย
  - 3.2 มีอารมณ์มั่นคง (EQ-Emotional Quotient)
  - 3.3 มีความเข้มแข็ง และอดทน
  - 3.4 มีปฏิริยามารยาทเป็นที่ยอมรับทางสังคม
  - 3.5 การแต่งกายสอดคล้องกับกาลเทศะ
4. มีคุณธรรม จริยธรรม ในเรื่องดังต่อไปนี้
  - 4.1 มีวิสัยทัศน์ก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลง
  - 4.2 ยึดระบบคุณธรรมเป็นที่ตั้ง นั่นคือ มีความโปร่งใส มีความยุติธรรม
  - 4.3 ซื่อสัตย์ ไม่คอร์รัปชัน
  - 4.4 อดกลั้น
  - 4.5 รับผิดชอบและชอบ
  - 4.6 เสียสละ
  - 4.7 เป็นคนดีของสังคม

<sup>48</sup> วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล, การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา  
เบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532), 74 – 76.

## 5. มีความสามารถ ความชำนาญ ในเรื่องต่อไปนี้

- 5.1 การบริหารจัดการศึกษาตามหลักวิชา
- 5.2 การนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย ยึดการบริหาร โดยองค์คณะบุคคล การมีส่วนร่วม
- 5.3 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
- 5.4 ปรับเปลี่ยนเทคนิค เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

## 6. มีความรู้ลึกและรู้ชอบ ในเรื่องต่อไปนี้

- 6.1 การบริหารจัดการ
- 6.2 การจัดการศึกษา
- 6.3 ระเบียบกฎหมาย
- 6.4 บริบททางสังคม
- 6.5 การวิจัย<sup>49</sup>

อนุกรรมการข้าราชการครูวิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ได้สรุปว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนักบริหารการศึกษามีอาชีพและจะต้องมี คุณลักษณะและบุคลิกภาพ

1. คุณลักษณะในฐานะนักการศึกษา (Educator)
  - 1.1 เข้าร่วมส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
  - 1.2 มีทักษะการบริหารงานตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี
  - 1.3 มีวิสัยทัศน์กว้างไกล วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน
  - 1.4 เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งในการปฏิบัติงาน
  - 1.5 มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการและเทคนิคทางการบริหาร
2. คุณลักษณะในฐานะนักจัดการ (Manager)
  - 2.1 มีทักษะในการประสานงานและสื่อความหมาย
  - 2.2 มีเทคนิคในการจัดระบบและการมอบหมายงานที่เหมาะสม
  - 2.3 เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
  - 2.4 มีทักษะในการบริการทรัพยากร
  - 2.5 สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติ
  - 2.6 มีทักษะในการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงาน
  - 2.7 เป็นนักวางแผนเพื่อการพัฒนา

<sup>49</sup> ชีระ รุญเจริญ, การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา (ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2545), 13 – 14.

2.8 เข้าใจความสัมพันธ์ของระบบเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมที่มีผลต่อการจัดการศึกษา

2.9 นำข้อมูล สารสนเทศมาใช้ในการบริหาร

3. คุณลักษณะในฐานะนักพัฒนา (Developer)

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ของผู้บริหาร

3.2 มีทักษะในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารและการสอน

3.3 เป็นวิจัยและพัฒนา

3.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้ในการบริหาร

3.5 เป็นผู้ที่มีการพัฒนาตนเอง เพื่อนร่วมงานและองค์กร

4. ความเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม (Ethics)

4.1 มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์

4.2 มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

4.3 พัฒนาตนเองให้มีคุณค่าและเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม

5. คุณลักษณะความเป็นผู้นำ (Leadership)

5.1 มีทักษะในการบริหารเป็นทีม

5.2 มีทักษะในการตัดสินใจสั่งการและแก้ปัญหา

5.3 มีความจริงใจและเป็นທີ່ปรึกษาที่ดีต่อผู้ร่วมงาน

5.4 สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี

5.5 เป็นนักประชาสัมพันธ์ที่ดี

5.6 มีจิตวิทยาในการบริหารเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

5.7 เป็นผู้ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

5.8 ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

6. บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (Personality)

6.1 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดี

6.2 มีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา

6.3 มีทักษะการฟังและการพูดแบบนักวิชาการ

6.4 มีทักษะในการบริหารความเครียด

### 6.5 พัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพชีวิต<sup>50</sup>

เลขา ปิยะอัจฉริยะ ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาในอนาคตสรุปได้ดังนี้

1. มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ เป็นนักวิชาการแบบมือชีพ ใฝ่รู้และพัฒนาทางด้านวิชาการ
2. มีคุณสมบัติด้านสังคมดี มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน ให้บริการชุมชนและสังคม
3. มีคุณสมบัติส่วนตัวดี เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดมั่นในหลักศาสนา ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามวัฒนธรรมไทย มีอารมณ์ขัน มีมนุษยสัมพันธ์ดี ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือและศรัทธา
4. มีคุณสมบัติด้านการบริหารที่ดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นนักประชาธิปไตย เป็นผู้นำด้านการปฏิบัติและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นนักฟังที่ดี มองภาพรวมออก เป็นนักวางแผน และปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โปร่งใส มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาในด้านการพัฒนาอาชีพ<sup>51</sup>

จากการศึกษาของคณะผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษาแห่งรัฐทัสเมเนีย ประเทศออสเตรเลีย ร่วมกับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ที่ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารการศึกษา (Leader Characteristics) ปรากฏผลการศึกษาว่า ผู้บริหารการศึกษาควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถเฉพาะตัวในเชิงบริหาร (Professional effectiveness)
2. ความสามารถที่จะร่วมงานกับผู้อื่น (Interpersonal relation)
3. ความสามารถในการบริหารการศึกษา (Educational Leadership)
4. ความสามารถในการวางแผนการทำงาน (Planning and accountability)
5. ความสามารถในการทำงานร่วมกับชุมชน (Community Leadership)

<sup>50</sup> สุวรรณ หมิ่นตาบุตร, “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง โรงเรียนประถมศึกษา ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 8” (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2540), 64 – 66.

<sup>51</sup> เลขา ปิยะอัจฉริยะ, “การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้” (เอกสารประกอบคำบรรยาย เรื่อง การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ณ ห้องประชุมนานาชาติ 1 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 25 พฤศจิกายน, 2542), 15.

6. ความสามารถในฐานะผู้นำด้านศาสนา วัฒนธรรม และจริยธรรม (Religious, Cultural and Ethical Leadership)<sup>52</sup>

สมชาย เทพแสง ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำคุณภาพ (Quality Leadership) ในยุคปฏิรูปการศึกษานั้นผู้นำนั้นควรมีความสำคัญที่นำพาองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณภาพการศึกษา ฉะนั้น ผู้บริหารการศึกษายุคใหม่ที่เน้นการปฏิรูป จึงต้องเป็นผู้นำคุณภาพ ซึ่งลักษณะของผู้นำคุณภาพมีดังต่อไปนี้

1. ใช้หลักการกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วม นั่นก็คือ ผู้นำคุณภาพ ต้องรู้จัก “ทำงานเป็นทีม” เน้นความสามัคคี ผู้นำจึงสมควรส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเป็นทีม
2. เป็นผู้มีความสัมพันธ์กับบุคลากร ทั้งภายในและนอกองค์กรสร้างความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ช่วยสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อหน่วยงานเป็นผลทางด้านจิตวิทยา ทำให้ทุกคนเกิดการยอมรับ ศรัทธา โดยการใช้เทคนิคแบบ MBWA (Managing by Wandering Around) นับว่าเป็นเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ได้เป็นอย่างดี
3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน ผู้นำคุณภาพจึงต้องมีความมุ่งมั่นในการทำงานและต้องตั้งความหวังไว้สูง (High Expectation) เพื่อให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด ซึ่งจะประกอบด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพราะในการทำงานย่อมมีอุปสรรคเสมอ
4. ผู้นำคุณภาพจะต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี และใช้ข้อมูลสถิติในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ซึ่งมีลักษณะเป็นผู้นำนวัตกรรม (Innovation leadership) มีความสามารถในการจัดการกับความรู้ (Knowledge Management) และใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้ข้อมูลสถิติและงานวิจัยมาประกอบในการตัดสินใจ ผู้ต้องใช้ในการบริหารที่ยึดความจริงเป็นหลัก โดยไม่ใช่ความรู้สึก (Leading by fact, not leading by feeling) ต้องกล้าพูดความจริงเกี่ยวกับปัญหาไม่ปิดบังปัญหาการบริหาร ผู้นำต้องนำปัญหามาวางแผนแก้ไขโดยใช้งานวิจัยเป็นตัวตั้ง
5. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือลูกน้อง ทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม และในกรณีที่ไม่สามารถช่วยเหลือด้วยตนเอง ก็ควรแนะนำและชี้ทางให้ ไม่ควรปฏิเสธอย่างขาดเชื้อใย
6. มีความสามารถในการสื่อสาร ผู้นำจะต้องสามารถสื่อสารกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพของการทำงาน การสื่อสารที่ดีที่สุด คือการพูดคุย เจรจา

<sup>52</sup> สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, การศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2544), 3 – 4.



แสดงความรู้สึกที่จริงใจต่อกัน การใช้หนังสือที่เป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่เป็นจริง ๆ เท่านั้น ซึ่งเป็นบุคลิกภาพที่ดีต่อการบริหารงานและการจัดการ

7. มีความสามารถในการใช้แรงจูงใจ ในการทำงาน นับว่ามีความสำคัญต่อการบริหาร และการจัดการเพื่อให้งบประสมผลสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งแรงจูงใจนั้นมีทั้งแรงจูงใจภายในและภายนอก

8. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงโดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมไปสู่ความคิดสร้างสรรค์แบบใหม่ ความคิดที่ออกนอกกรอบหรือกฎเกณฑ์เดิม เพื่อประยุกต์งานให้เกิดความก้าวหน้า การเปลี่ยนแปลงจึงต้องอาศัยผู้นำที่มีความกล้าหาญและอาศัยความเสียสละ ระยะเวลา เพื่อแก้ปัญหาในสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไปให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด<sup>53</sup>

ชัยเสกฐ์ พรหมศรี กล่าวไว้ว่า คุณลักษณะผู้บริหารในการบริหารงานสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพในยุคปัจจุบัน ควรมีลักษณะดังนี้

1. มีการสรรหาและการคัดเลือก
2. สร้างแรงจูงใจและแรงบันดาลใจให้กับบุคคล
3. สร้างทีมงาน สนับสนุนการทำงานเป็นทีมของบุคคล
4. เป็นผู้นำ เพราะผู้บริหารต้องเป็นผู้นำและผู้จัดการ
5. มีการสื่อสารที่มีประสิทธิผล เป็นทั้งผู้พูดและผู้ฟัง
6. มีจริยธรรมในการบริหารการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ
7. รู้จักบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ
8. มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
9. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารงาน
10. มีการหยุดพักให้กับตนเอง<sup>54</sup>

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni) กล่าวถึง ความสามารถในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามคุณลักษณะของผู้บริหารมีดังนี้

1. การสร้างบรรยากาศองค์การ
2. การสร้างทีมงาน
3. การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง

<sup>53</sup> สมชาย เทพแสง, **ผู้บริหารยุคใหม่: หัวใจของการปฏิรูป** (นนทบุรี: เกรท เอ็ดดูเคชั่น, 2549), 3 – 4.

<sup>54</sup> ชัยเสกฐ์ พรหมศรี, **สุดยอดผู้บริหาร** (กรุงเทพมหานคร, ธรรมมผลการพิมพ์, 2549), 68 – 75.

4. การตัดสินใจ
5. การวางแผนและปรึกษาหารือร่วมกัน
6. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
7. การวิเคราะห์ความต้องการส่วนบุคคล
8. การพัฒนาบุคลากร<sup>55</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา นอกจากจะต้องมีคุณลักษณะในเรื่องการบริหารจัดการเกี่ยวกับสถานศึกษาแล้ว ยังจะต้องมีทักษะในการเป็นผู้นำ และคุณสมบัติต่างๆซึ่งสามารถเป็นแบบอย่างของบุคลากรภายในองค์กรได้เป็นอย่างดี

### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษ

เมื่อพูดถึงทักษะการใช้ภาษาอังกฤษคนส่วนใหญ่มักจะแบ่งออกเป็น 4 ทักษะด้วยกันคือ การพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน แต่ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งทักษะการใช้ภาษาอังกฤษออกเป็น 3 ด้าน ตามสำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (The Office of Qualifications and Examinations Regulation หรือ Ofqual) ได้แก่ 1) การพูด การฟัง และการสื่อสาร 2) การอ่าน และ 3) การเขียน ซึ่งมีแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษ ดังนี้

#### ด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร

##### การพูด

การพูด เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทดสอบความคิดของตน แสดงความรู้สึก เพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ พัฒนาความสามารถทางด้านกรฟัง สร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น ฝึกฝนการใช้คำ และโครงสร้างของภาษา และให้ความสนุกสนาน การพูดเป็นทักษะทางภาษาอย่างหนึ่ง เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร การเข้าสังคม และการดำเนินชีวิต คำว่าการพูดหรือภาษาพูดนั้น มีผู้ให้คำนิยามแตกต่างกันไปในหลายแง่มุม ดังนี้

ซีทโซปูลู (Tsitsopoulou) อธิบายว่าการพูดไม่ใช่เพียงแต่ออกเสียงจากการฝึกตามโครงสร้างประโยคได้เท่านั้นแต่ต้องให้ความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งสามารถแสดงความรู้สึกได้อย่างเหมาะสมด้วย<sup>56</sup>

<sup>55</sup> J. T. Sergiovanni, *Handbook for effective development leadership*, 2 nd ed. (Boston: Allyn and Bacon, 1984), 15 – 16.

<sup>56</sup> E.Tsitsopoulou, *Conversation classes*. In *English teaching forum* (New York: Oxford university Press, 1992), 56.

วาเล็ตตี (Valette) ให้ความหมาย ของการพูดไว้ว่า “เป็นการพูดตามหน้าที่ของภาษากล่าวคือ เป็นการทำให้ผู้อื่นเข้าใจเรื่องที่ต้องการสื่อสาร และการที่จะเป็นผู้ที่มีความสามารถในการพูดอยู่ในระดับดีมากขึ้น ผู้พูดต้องสามารถเลือกใช้สำนวนภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษาด้วย”<sup>57</sup>

เซอร์ล (Searle) กล่าวถึง ความหมายของการพูดไว้ว่า “การกล่าวคำพูดที่เกิดจากความตั้งใจของผู้พูดและก่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างใดอย่างหนึ่งตามสถานการณ์ในการสื่อสาร”<sup>58</sup>

พอลสัน (Paulson) ให้ความหมายของการพูดไว้ว่า “เป็นการปฏิสัมพันธ์ทางภาษาเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลและสื่อความหมายตามแบบแผนทางสังคม”<sup>59</sup>

ลิตเติลวูด และ ลู (Littlewood & Liu) ให้คำจำกัดความของการพูดไว้ว่า “เป็นกิจกรรมระหว่างบุคคลสองคน คือ ผู้พูดและผู้ฟัง โดยผู้พูดคาดคะเนความรู้และความรู้สึกของผู้ฟัง เพื่อที่จะเลือกใช้คำพูดให้เหมาะสมกับบริบทของการใช้ภาษานั้น”<sup>60</sup>

ไฮม์ส์ (Hymes) ได้ให้ความหมายของการพูดไว้ว่า คือความสามารถในการใช้ภาษาได้ถูกต้อง เหมาะสม และเมื่อเกิดการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถรู้ได้ว่าควรจะทำอะไรกับใคร เวลาไหน สถานที่ใด และจะพูดในลักษณะใด<sup>61</sup>

สุมิตรา อังวัฒน์กุล อธิบายว่า การพูดเป็นการถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ และความรู้สึกให้ผู้ฟังได้รับรู้ และเข้าใจจุดมุ่งหมายของผู้พูด ดังนั้นทักษะการพูดจึงเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับบุคคลในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน สำหรับการเรียนภาษาต่างประเทศ ทักษะการพูดเป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นที่สุด อย่างไรก็ตาม ทักษะการพูดเป็นทักษะทางภาษาที่ซับซ้อน และต้องเกิดการฝึกฝนเป็นเวลานาน ไม่ใช่เกิดจากความเข้าใจหรือจดจำ<sup>62</sup>

<sup>57</sup> R. M. Valette, *Modern language testing*, 2<sup>nd</sup> ed (New York: Harcourt Brace Jovanovich, Inc, 1997), 120.

<sup>58</sup> J. R. Searle, “Literal meaning,” *Erkenntnis* 1 (1978): 207-224.

<sup>59</sup> B. C. Jr. Paulson, “Interactive graphics for simulating construction operations,” *J. Construction Division (ASCE)* 104, C01 (1978): 69-76.

<sup>60</sup> W. Littlewood, and N. F. Liu, *Hong Kong students and their English* (Hong Kong: Macmillan, 1996), 3.

<sup>61</sup> Hymes. Dell, “On Communicative Competence.” In *Sociolinguistic*, Edited by J. B. Pride and J. Holmes (England: Penguin books, 1972), 6.

<sup>62</sup> *Ibid.*, 167.

ชัยยา เปรมภักดิ์ อธิบายว่า การพูดเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ข่าวสารโดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงหรือกิริยาอาการ โดยต้องมีความรู้เกี่ยวกับเสียง คำศัพท์ ไวยากรณ์ และวัฒนธรรม ผู้พูดจะต้องใช้กลวิธีในการพูดที่ทำให้สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ<sup>63</sup>

เบญจลักษณ์ อึ้งสืบเชื้อ อธิบายว่า การพูด หมายถึง การแลกเปลี่ยนข่าวสารต่างๆ ซึ่งแต่ครั้งจะต้องประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป การพูดจะมีประสิทธิภาพหรือประสบผลสำเร็จได้นั้น ผู้พูดจะต้องสามารถใช้สำเนียงและถ้อยคำที่มีความถูกต้องและสามารถใช้พฤติกรรม ที่ไม่ใช่คำพูดให้สอดคล้องเหมาะสมด้วย<sup>64</sup>

คาเนล และ สเวียน (Canale & Swain) จำแนกความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารได้ 4 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ความสามารถด้านการใช้ระเบียบวิธีของภาษา (Grammatical competence) เป็นความสามารถเกี่ยวกับรูปภาษาในระดับประโยค ประกอบด้วยเสียง คำศัพท์ และโครงสร้างประโยค ผู้พูดที่มีความสามารถด้านนี้จะเข้าใจและใช้โครงสร้างต่างๆอย่างถูกต้องสามารถออกเสียงได้ถูกต้องและสนทนาโต้ตอบด้วยสำเนียงและจังหวะที่เจ้าของภาษาเข้าใจได้

ด้านที่ 2 ความสามารถด้านภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistic competence) เป็นความสามารถในการใช้ภาษาได้เหมาะสมตามระเบียบแบบแผนของสังคมที่ใช้ภาษานั้น ผู้พูดจะต้องทำความเข้าใจบริบททางสังคมเพื่อช่วยให้ผู้พูดสามารถเลือกใช้ภาษาได้เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์การสื่อสาร ผู้พูดจำเป็นต้องรู้กฎเกณฑ์และบรรทัดฐานของสังคมที่เป็นตัวกำหนดความเหมาะสมในเรื่องกาลเทศะ และความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการพูด

ด้านที่ 3 ความสามารถในการใช้ถ้อยความ (Discourse Competence) เป็นความสามารถในการใช้ระเบียบวิธีทางภาษาในการเชื่อมโยงถ้อยคำ ประโยค และข้อความให้สัมพันธ์กันเพื่อสื่อความหมาย ผู้พูดต้องสามารถตีความหมายและสร้างถ้อยคำความเพื่อสื่อสาร ต้องมีความสามารถในการเริ่มและจบการสนทนา และดำรงการสนทนาให้ดำเนินต่อไปได้ ผู้พูดที่มีประสิทธิภาพจะต้องรู้จักสะสมโครงสร้างต่างๆต้องรู้จักใช้ถ้อยคำเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประโยค ตลอดจนสำนวนที่ผู้พูดใช้ แสดงความคิดเห็น แสดงความสัมพันธ์ของเวลา ระบุสาเหตุและแสดงความขัดแย้งของข้อความ และ

<sup>63</sup> ชัยยา เปรมภักดิ์, อ้างถึงใน สายฝน ทรงเสียงไชย, “การศึกษาผลการฝึกอบรมครู เรื่องการสอนทักษะฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมและเกมภาษา ระดับประถมศึกษา โรงเรียนอัสสัมชัญศึกษา” (สารนิพนธ์ปริญญาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2544), 18.

<sup>64</sup> เบญจลักษณ์ อึ้งสืบเชื้อ, อ้างถึงใน เรื่องเดียวกัน, 20.

การเน้นความสำคัญของข้อความได้ สิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้พูดจัดการเรื่องการเปลี่ยนผลัดการพูดในการสนทนาได้

ด้านที่ 4 ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (Strategic competence) เป็นความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อสารทั้งด้านภาษาพูดและภาษาท่าทาง ทั้งนี้เพื่อมิให้การสื่อสารต้องล้มเหลวเนื่องจากการมีความสามารถทางภาษาไม่เพียงพอหรือมีข้อจำกัดในการแสดงออกในการสื่อสาร กลวิธีต่างๆที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น การใช้พจนานุกรม การใช้ข้อความหรือวลีอธิบายคำ (Paraphrase) ความสามารถด้านนี้ทำให้ผู้พูดขยายขีดความสามารถในการสื่อสารได้ ถึงแม้ว่าผู้พูดจะยังไม่มีความสามารถด้านไวยากรณ์ที่ดีพอ แต่ผู้พูดก็สามารถใช้กลวิธีในการจัดการกับความบกพร่องเหล่านั้น เพื่อช่วยให้สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้<sup>65</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การพูดเป็นกิจกรรมทางภาษาระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง เพื่อเป็นตัวกลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็น ทศนคติ อารมณ์และสื่อความหมาย โดยผู้พูดต้องคำนึงถึงความรู้และความรู้สึกของผู้ฟัง เพื่อที่จะได้ใช้คำพูดให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ

#### การฟัง และการสื่อสาร

การฟังเป็นทักษะอย่างหนึ่งของการใช้ภาษา ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในการสนทนาแต่ละครั้ง ผู้ฟังจะต้องฟังข่าวสารให้เข้าใจเพื่อประโยชน์ในการสื่อสารและความเข้าใจที่ตรงกัน การฟังทำให้เราได้รับรู้ข่าวสารและเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นความรู้และความบันเทิง ผู้ที่มีความสามารถในการฟังมากจะช่วยพัฒนาสติปัญญาและความคิด ตลอดจนสามารถใช้ประโยชน์จากการฟังได้เป็นอย่างดี นักการศึกษาด้านภาษาได้ให้ความหมายของการฟังดังต่อไปนี้

เบรินส์ และ จอยส์ (Burnins & Joyce) ให้ความหมายของการฟังไว้ว่า หมายถึง กระบวนการรับข่าวสาร (Massage) ที่มากระทบโสตสัมผัสและสร้างความสำคัญหรือความหมายของข่าวสารที่ได้ยิน ผู้ฟังจะต้องมีความสามารถเข้าใจคำพูดที่พูดออกมา ซึ่งต้องพิจารณาถึงจุดประสงค์ของผู้พูด ความสัมพันธ์ของประโยคที่ได้ยินกับข่าวสารของผู้พูด ตลอดจนพิจารณาถึงสังคมและวัฒนธรรมของผู้พูดด้วย<sup>66</sup>

<sup>65</sup> M. Canale, and M. Swain, "Theoretical bases of communicative approaches to second language teaching and testing," *Applied Linguistics* 1 (1980): 17 - 18.

<sup>66</sup> A. Burns, and H. Joyce, *Focus on speaking* (Sydney: National Center for English Language Teaching and Research, 1997), 107.

อันเดอร์วูด (Underwood) กล่าวว่า การฟังเป็นกิจกรรมที่ต้องให้ความสนใจและพยายามที่จะทราบความหมายจากสิ่งที่ได้ยิน การที่จะฟังภาษาพูดได้อย่างประสบผลสำเร็จนั้นเราจำเป็นต้องเข้าใจสิ่งที่ผู้พูด พูดออกมาว่ามีความหมายว่าอย่างไร เมื่อผู้พูดใช้คำเฉพาะในวิธีเฉพาะในโอกาสพิเศษที่แตกต่างกัน เช่น ผู้พูดกล่าวว่า คุณมาสาย ซึ่งอาจจะสื่อความหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ เช่น ระบุตรงๆว่า คุณได้มาสาย หรือ บ่นเพราะเขาต้องคอย หรือ แสดงความแปลกใจ เพราะ เขาไม่ได้คาดหวังว่าคุณจะมาสาย เพราะฉะนั้น ผู้ฟังจำเป็นต้องทำความเข้าใจและตีความหมายขององค์ประกอบอื่นๆ ซึ่งใช้สื่อความหมายกับผู้ฟังด้วย<sup>67</sup>

รูบิน (Rubin) อธิบายว่า ทักษะการฟังเป็นพื้นฐานของผู้เรียนเพราะการเรียนรู้ภาษาของผู้เรียนนั้นเริ่มจากการฟังก่อนแล้วจึงพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ภายในทักษะอื่นๆหากผู้เรียนมีปัญหาในการฟังแล้วอาจทำให้การเรียนรู้ภาษาล้มเหลว<sup>68</sup>

อารีย์ สุวรรณทัศน์ กล่าวว่า การฟังเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการสื่อสารเพราะการฟังมีส่วนเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันมากที่สุด จะเห็นได้ว่าการสนทนาแต่ละครั้งผู้ฟังจะต้องฟังข่าวสารให้เข้าใจ ไม่เช่นนั้นจะก่อให้เกิดผลเสียดังสำนวนไทยที่ว่า “ฟังไม่ได้ศัพท์จับเอามากระเดียด”

ทักษะการฟังเป็นทักษะที่เราใช้มากกว่าทักษะอื่นๆผู้ที่ได้รับการฝึกจะมีทักษะสูงกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการฝึกเป็นอันมาก บุคคลแต่ละคนจะมีสมรรถภาพในการฟังต่างกัน จำแนกได้ 5 ระดับ

1. การรับรู้ (perception) ผู้ฟังสังเกตความแตกต่างของภาษาเกี่ยวกับเสียง คำ การเน้น และระดับเสียงขึ้นลงของข้อความ
2. การระลึก (recognition) ผู้ฟังเข้าใจความหมายของข้อความนั้นๆที่ได้ยิน
3. การรับความคิด (reception) ผู้ฟังเข้าใจสัญลักษณ์ทางไวยากรณ์ คำศัพท์ ประโยค และบทความสั้นๆ
4. ความเข้าใจ (comprehension) ผู้ฟังสามารถเข้าใจคำอธิบาย คำสอน รู้จักจับความของข้อความที่ได้ยิน แม้จะมีคำที่ไม่รู้ความหมายแทรกอยู่ และสามารถฟังข้อความที่พูดอย่างรวดเร็วได้
5. การวิเคราะห์ (analysis) ผู้ฟังเข้าใจและแยกประเภทของข้อความที่ฟังได้ว่าเป็นภาษามาตรฐานหรือไม่ ตลอดจนเข้าใจอารมณ์ ความรู้สึก และความมุ่งหมายของผู้พูด จากน้ำเสียงและ

<sup>67</sup> M. Underwood, **Teaching listening** (London: Longman University of California, 1989).

<sup>68</sup> D. Rubin, **Teaching elementary language arts**, 4<sup>th</sup> ed. (New Jersey: Prentice-Hall International, 1990), 51.

ถ้อยคำที่เน้น ผู้ฟังสามารถประเมินผลได้ว่าภาษาที่ได้รับฟังนั้นเหมาะสมที่จะใช้ในการสื่อความคิดหรือไม่<sup>69</sup>

วาสนา บุญสม กล่าวว่าการฟัง หมายถึง พฤติกรรมการรับสารที่ผู้รับสารต้องแปลความหมายของที่ได้ยิน เพื่อการรับรู้ เข้าใจ และตีความสารเหล่านั้นตามประสบการณ์ ความรู้สึกนึกคิด รวมทั้งการแสดงปฏิกิริยาในการตอบสนองสารนั้น<sup>70</sup>

กองทัพ เคลือบพณิชกุล ได้ให้ความหมายของการฟังไว้ว่า การฟังเป็นการแปลสัญลักษณ์คือ เสียงที่ได้ยินออกเป็นความหมาย อันประกอบด้วยการติดตามเรื่องราวของสิ่งที่ได้ยินจนสามารถเกิดความเข้าใจสิ่งนั้น<sup>71</sup>

รอสท์ (Rost) ได้ให้หลักสำหรับการพัฒนาความสามารถในการฟัง ไว้มีดังนี้

1. ความสามารถในการฟังพัฒนาโดยการมีปฏิสัมพันธ์แบบตัวต่อตัว (Face-to-face interaction)
2. การฟังพัฒนาโดยการให้ความสนใจต่อความหมายและความพยายามที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่และเนื้อหาที่สำคัญของภาษาเป้าหมาย
3. ความสามารถในการฟังพัฒนาโดยการทำงานในกิจกรรมแบบเน้นความเข้าใจ (Comprehension activities)<sup>72</sup>

ฮาร์เมอร์ (Harmer) ได้กล่าวเกี่ยวกับหลักการฟังไว้ว่า

1. ควรส่งเสริมให้นักเรียนได้ฟังบ่อยๆและมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. ช่วยนักเรียนเตรียมตัวที่จะฟัง
3. การฟังครั้งเดียวอาจจะไม่เพียงพอ
4. ส่งเสริมนักเรียนให้ได้ตอบต่อเนื้อหาเรื่องที่ฟังด้วย ไม่ใช่แค่คำนึงถึงตัวภาษา

<sup>69</sup> อารีย์ สุวรรณทัศน์, “การสร้างแบบฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้สื่อการสอนจริงสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนโพรงมะเดื่อวิทยาคม จังหวัดนครปฐม” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2540), 9.

<sup>70</sup> วาสนา บุญสม, การฟังเข้าใจภาษาของเด็กไทยอายุระหว่าง 5 ปี ถึง 6 ปี (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บริษัทอัมรินทร์, 2541), 11.

<sup>71</sup> กองเทพ เคลือบพณิชกุล, ทักษะการสื่อสาร (กรุงเทพมหานคร: บุรพาศิลป์การพิมพ์, 2542), 20.

<sup>72</sup> M. Rost, *Listening in action*, Hemel Hempstead (Herts, UK: Prentice-Hall, 1991), 3-4, 7.

5. ขั้นตอนการฟังที่แตกต่างกัน ย่อมต้องการภาระงานการฟังที่แตกต่างกัน

6. ผู้สอนที่ดีต้องนำบทสำหรับฝึกฟังไปใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด<sup>73</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า จะเห็นได้ว่าการฟังนั้นเป็นกระบวนการที่ผู้ฟังต้องใช้ความสามารถในการแปลความหมายจากเสียงที่ได้ยิน และเรียบเรียงตีความเพื่อที่จะทำความเข้าใจความหมายของสิ่งที่ผู้พูดพูดออกมา สามารถแยกแยะและประเมินสารที่ได้ฟังได้ เป็นกระบวนการในการรับข้อมูล ข่าวสาร ที่ผู้ฟังจะต้องตีความหมายของผู้พูดและโต้ตอบ โดยผู้ฟังจะต้องเข้าใจถึงจุดประสงค์ของผู้พูดด้วย เพื่อจะได้สื่อสารให้ตรงกันระหว่างผู้พูดและผู้ฟังการฟังให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีองค์ประกอบหลายๆ อย่าง ทั้งทักษะการรับรู้ ทักษะการวิเคราะห์ ทักษะการสังเคราะห์ และผู้ฟังจะต้องตัดสินใจในขณะนั้นในสิ่งที่ได้รับฟังด้วย

### ความสำคัญของการฟัง

การฟังเป็นทักษะที่สำคัญในการสื่อสารของมนุษย์ เป็นทักษะแรกที่ทำให้มนุษย์สามารถสื่อสารได้ จะเห็นได้จากการที่เด็กเรียนรู้และทำเสียงโดยการฟังและเลียนแบบคำพูดของพ่อแม่ นั่นก็คือเด็กฟังภาษาก่อนที่จะเกิดการเรียนรู้ มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของทักษะการฟังในแง่ของการเป็นพื้นฐานในการเรียนรู้ภาษาไว้อย่างสอดคล้องกันดังนี้

จินตนา พลอยภัทรภิญโญ กล่าวว่า ทักษะการฟังเป็นทักษะที่มีความจำเป็นต่อการใช้ภาษาในชีวิตประจำวันทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการเรียน การค้นคว้าหาความรู้ การทำงาน การประกอบอาชีพ การติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นและแม้ในยามพักผ่อน<sup>74</sup>

ลันด์สทีน (Lundsteen) ได้ระบุถึงความสำคัญของ ทักษะการฟังที่มีต่อการเรียนรู้ว่า ทักษะการฟังเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยพัฒนาสู่ทักษะทางภาษาอื่นๆ คือ การพูด การอ่าน และการเขียน บุคคลจะไม่สามารถพัฒนาทักษะการพูด การอ่าน และการเขียนได้ ถ้าหากไม่ได้รับการพัฒนาทักษะการฟัง ดังนั้นทักษะการฟังจึงเป็นวิถีทางที่สำคัญในการเรียนรู้ภาษา<sup>75</sup>

<sup>73</sup> J. Harmer, *The practice of English language teaching* (Essex: Longman, 2001), 135.

<sup>74</sup> จินตนา พลอยภัทรภิญโญ, *ทักษะการใช้ภาษา*, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สมมติธรรม, 2530), 4.

<sup>75</sup> Sara W. Lundsteen, "Learning to listen and learning to read," In *Perspectives on Talk and Learning*, Edited by S. Hynds and D.J. Rubin (Illinois: National Council of Teachers of English Urbana, 1990), 213.



จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การฟังมีความสำคัญคือ เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาทักษะการพูด การอ่าน และการเขียน และมีบทบาทในการสื่อสารในชีวิตประจำวันมากกว่าทักษะอื่น หากเกิดความเข้าใจที่ผิดพลาดในการสื่อสารอันเกิดจากการฟังที่ไม่มีประสิทธิภาพก็อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการสื่อสารและสัมพันธภาพระหว่างกันได้ อีกทั้งการฟังยังเป็นกุญแจสำคัญของความสำเร็จที่จะนำไปสู่ความสามารถทางด้านภาษาและการเรียนรู้ภาษาอื่นๆได้อีกด้วย

### จุดมุ่งหมายของการฟัง

การฟังข้อมูลหรือข่าวสารที่ถ่ายทอดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง หรือหลายๆ บุคคลนั้น เหตุผลสำคัญที่ทำให้บุคคลเลือกฟังข้อมูลข่าวสารที่แตกต่างกัน เนื่องจากความสนใจและจุดมุ่งหมายในการฟังของแต่ละบุคคลที่ต่างกันออกไป

กองเทพ เคลือบพณิชกุล ได้จำแนกจุดมุ่งหมายของการฟัง ออกเป็น 5 ประการ คือ

1. การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ ผู้ฟังต้องตั้งใจฟังเรื่องราวนั้นโดยตลอดด้วยความสนใจ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตลอดทั้งเรื่อง จนสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องที่ฟังนั้นได้ เมื่อฟังจบแล้วสามารถทบทวนและให้คำตอบกับตัวเองได้ว่าเรื่องที่ได้อ่านนั้นเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ใครทำอะไร เกิดขึ้นเมื่อไร และอย่างไร

2. การฟังเพื่อจับใจความโดยละเอียด ผู้ฟังจะต้องจับใจความของเรื่องที่ฟังนั้นได้ ทั้งใจความสำคัญและรายละเอียดที่สำคัญๆ ในแต่ละตอนของเรื่องที่ฟังได้ผู้ฟังจะต้องฟังเรื่องราวตั้งแต่ต้นจนจบ ขณะที่ฟังผู้ฟังต้องมีสมาธิในการฟัง และควรจดบันทึกย่อช่วยจำ การตั้งคำถามทบทวนเรื่องที่ได้อ่านนอกจากถามว่าเรื่องอะไร ใครทำอะไรที่ไหน เมื่อไร แล้วควรที่จะเพิ่มอีกว่า ทำไมและอย่างไร เพื่อให้ได้คำตอบในรายละเอียดเพิ่มเติมขึ้นมามากกว่าการเก็บใจความสำคัญ

3. การฟังเพื่อหาเหตุผลมาโต้แย้งหรือคล้อยตาม เป็นการฟังที่ผู้ฟังต้องให้ความสนใจเอาใจใส่เรื่องที่ฟังมากขึ้น และต้องใช้วิจารณญาณพิจารณาว่าเรื่องราวที่ฟังนั้นมีข้อเท็จจริงมากน้อยเพียงไร น่าเชื่อถือหรือไม่ ถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้พูดเองผู้ฟังต้องพิจารณาว่าเป็นความเห็นที่ชอบด้วยเหตุผลหรือไม่ ผู้พูดมีเจตนาอะไรแอบแฝงอยู่ การฟังตามจุดมุ่งหมายนี้ เป็นการฝึกผู้ฟังให้เป็นผู้มีเหตุผล และเพื่อค้นหาเหตุผลมาโต้แย้งหรือคล้อยตามแต่ผู้ฟังจะต้องรู้จักพิจารณาเรื่องราวที่ฟังด้วยใจที่เป็นธรรมไม่มีอคติต่อตัวผู้พูด

4. การฟังเพื่อให้เกิดความซาบซึ้ง ผู้ฟังเรื่องราวที่เร้าใจให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน เป็นการฟังเพื่อให้เข้าใจถึงความงดงามของภาษา เกิดความไพเราะซาบซึ้งในรสของภาษานั้นว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพักผ่อนหย่อนใจ การฟังตามจุดมุ่งหมายนี้ผู้ฟังอาจแสวงหาได้จากการฟังเพลงที่ตนชื่นชอบ ฟังจากบทร้อยกรองที่มีความไพเราะเพราะพริ้งจากวรรณคดีหรือวรรณกรรม

5. การฟังเพื่อให้เกิดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นการฟังที่ผู้ฟังเรื่องราวใดแล้ว เกิดความคิดคำนึง อันเป็นความคิดที่ผู้ฟังมองเห็นภาพลักษณะขึ้นในใจและเป็นความคิดที่แปลกใหม่ที่ผู้ฟังอื่นๆ ไม่ได้คิดคำนึงถึงอันเป็นความคิดที่เป็นประโยชน์ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี และเป็นการเสริมสติปัญญาแก่ผู้ฟังโดยตรง ซึ่งนับว่าเป็นความคิดสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นกับผู้ฟัง เป็นความคิดที่เกิดขึ้นขณะที่ฟังหรือหลังจากฟังเรื่องจบแล้ว ซึ่งอาจออกมาในรูปของ การสร้างสรรค์คำพูด สำนวนโวหารใหม่ๆ การวาดภาพ การสร้างงานศิลปะ งานประพันธ์ งานประดิษฐ์ การแสดงออกอื่นๆ ในทางที่มีคุณค่า เป็นต้น<sup>76</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การฟังแต่ละครั้งของบุคคลหนึ่งเป็นไปตามความต้องการของผู้ฟังเอง โดยสามารถแยกจุดประสงค์ของการฟังออกตามความสนใจได้ คือ ฟังเพื่อให้ได้ความรู้สารประโยชน์ เพื่อนำไปใช้ประกอบการดำเนินชีวิตประจำวัน และการฟังเพื่อความเพลิดเพลิน เพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดที่ได้รับในแต่ละวัน

#### องค์ประกอบของการฟัง

การฟังเป็นกระบวนการรับรู้เสียงที่ได้ยิน แล้วเข้าใจความหมาย ซึ่งจากการที่จะสามารถฟังข้อความต่างๆ ได้เข้าใจนั้น จำเป็นต้องมีองค์ประกอบอื่นๆ ที่ช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจสิ่งที่ได้ยิน และสามารถโต้ตอบกับคู่สนทนาได้ มีผู้กล่าวถึงองค์ประกอบของการฟังไว้หลายประการ ดังเช่น

ทักษิณี องค์สรณะคมกุล กล่าวว่ องค์ประกอบของการฟัง เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจสิ่งที่ได้ยิน 3 ประการ คือ

1. ข้อมูลทางภาษาศาสตร์หรือตัวชี้แนะทางภาษาศาสตร์ หมายถึง สิ่งที่ผู้ฟังรับรู้ด้วยหู ฟังสำเนียง ฟังคำ และจัดเรียงออกมาเป็นคำพูด ซึ่งผู้ฟังไม่จำเป็นต้องฟังรายละเอียดที่ผู้พูดพูดออกมาทั้งหมด แต่ผู้ฟังจะสามารถสร้างข้อความที่ตามมาจากคำพูดในตอนเริ่มต้น
2. บริบททางด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อการรับฟังของผู้ฟัง หมายถึง ความสัมพันธ์ของข้อมูลที่ผู้ฟังได้ยิน คำพูดที่พูดออกมาและข้อมูลที่ผู้ฟังคาดว่าจะได้ยินต่อไป

<sup>76</sup> กองเทพ เคลือบพณิชกุล, **ทักษะการสื่อสาร** (กรุงเทพมหานคร: บุรพาศิลป์การพิมพ์, 2542), 24 - 25.

3. ข่าวสารที่ผู้ฟังจะฟังเข้าใจนั้นขึ้นอยู่กับความตั้งใจของผู้พูด เนื่องจากข้อความที่เหมือนกัน อาจมีความหมายที่ต่างกันได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้พูดว่าต้องการจะสื่อความหมายใดให้แก่ผู้ฟัง<sup>77</sup>

นิตยา ประพฤติกิจ กล่าวว่าการได้ยินเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฟัง ซึ่งมี 4 ขั้นตอนคือ

1. การได้ยินเป็นขั้นหนึ่งของกระบวนการฟังที่ซับซ้อน กล่าวคือ การได้ยินมีสาเหตุมาจากคลื่นเสียงที่ถูกกระตุ้นในประสาทสัมผัสรับเสียงของหู ดังนั้น การรับคลื่นเสียงที่เกิดขึ้นนี้คือการได้ยิน ซึ่งไม่รู้ว่าจะได้ยินอะไร

2. ความเอาใจใส่ โดยปกติคนเรามักได้รับการกระตุ้นจากสิ่งรอบข้าง ซึ่งอาจมีมากเกินไป ขณะเดียวกันสิ่งแวดล้อมรอบข้างเหล่านี้จะทำให้ผู้ฟังขาดความสนใจต่อผู้พูด แต่หากผู้ฟังยอมรับสิ่งที่ตนสนใจ โดยขจัดหรือละทิ้งสิ่งต่างๆได้แล้วนั้น จะทำให้เป็นผู้ฟังที่ดีและได้รับข้อมูลที่ชัดเจนถูกต้อง

3. ความเข้าใจ เป็นการทำความเข้าใจสัญลักษณ์ที่เห็นและได้ยิน ที่ผู้ฟังต้องวิเคราะห์ความหมายของสิ่งที่มากระตุ้นหรือสารที่ได้รับไว้ โดยอาศัยความรู้และความคิดเห็นของผู้ฟังมาประกอบกัน มักถือว่าความสำเร็จในการสื่อสารระหว่างบุคคลนั้น จะเกิดขึ้นได้เมื่อผู้ฟังเข้าใจความหมายและรายละเอียดของสารที่ผู้พูดส่งให้ผู้ฟัง

4. ความจำ กระบวนการขั้นสุดท้ายของกระบวนการฟังคือการจำได้ ซึ่งนักวิเคราะห์แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารมักจะละเลย เพราะถือว่าเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นของกระบวนการฟัง แต่การจำได้คือ การทำให้เราเข้าใจเรื่องราวที่ได้ฟัง และสามารถนำไปคิดวิเคราะห์ได้ต่อไป<sup>78</sup>

องค์ประกอบของการฟังมีหลายประการดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น สำหรับการใช้ทักษะการฟังนั้น กระบวนการฟังที่ดีย่อมเกิดขึ้นด้วยการมีสื่อที่สามารถเร้าความสนใจได้ ครูต้องใช้สื่อที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ด้านการฟัง เพื่อเพิ่มพูนความสามารถด้านการฟัง นอกจากนี้สิ่งแวดล้อมที่เงียบสงบ บรรยากาศที่ดีจะช่วยให้เด็กเกิดสมาธิและกระตุ้นกระบวนการฟังให้มีประสิทธิภาพได้มากยิ่งขึ้น

<sup>77</sup> ทศนีย์ องค์กรณะคมกุล, “การศึกษาการพัฒนาแบบฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา จ. นครปฐม” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545), 31.

<sup>78</sup> นิตยา ประพฤติกิจ, *การพัฒนาเด็กปฐมวัย* (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไอ เอส พรินเตอร์เฮาส์, 2539), 150.

### ประโยชน์ของการฟัง

การฟังเป็นทักษะที่สำคัญในการสื่อสารของมนุษย์ เพราะทำให้เราเป็นคนฉลาด รอบรู้ ได้รับความเพลิดเพลิน และเป็นเครื่องมือในการเขาสังคม เพราะฉะนั้นการฟังจึงมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตเป็นอย่างมาก ดังที่รังสรรค์ จันต๊ะ ได้เสนอประโยชน์ของการฟังไว้ดังนี้

1. ทำให้ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร กระบวนการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวิทยาการต่างๆ อันจะทำให้เกิดการพัฒนาทางด้านความคิด สติปัญญาของตนเองต่อไป
2. ทำให้สามารถส่งสารต่อไปยังผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะฟังมาดี ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ผ่านการวิเคราะห์ประเมินค่ามาแล้ว
3. ทำให้เลือกปฏิบัติตนเป็นผู้บริโภคในสังคมที่ฉลาด เลือกบริโภคแต่สิ่งที่มีคุณค่ามีประโยชน์ต่อตัวเองและสังคม
4. ทำให้สามารถตัดสินใจที่จะเข้าร่วมกระบวนการเคลื่อนไหวในสังคมได้อย่างถูกต้อง ไม่เพี้ยนพลา หรือตกเป็นเครื่องมือของใครได้
5. ทำให้เกิดการถ่ายทอดสิ่งที่ได้รับรู้มาสู่ผู้อื่น เพื่อสร้างความเข้าใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ที่ดีงามของคนในสังคม <sup>79</sup>

กองทัพ เคลือบพมิขกุล กล่าวมาถึง ประโยชน์ของการฟังไว้ว่า

1. ให้ประโยชน์แก่สังคมมนุษย์ในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน
2. ทำให้ผู้ฟังได้รับทราบความรู้สึกนึกคิดหรือความคิดเห็นของผู้อื่น ทำให้เป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง และเปิดใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
3. ทำให้ผู้ฟังรู้จักคิดใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ เป็นคนมีเหตุผล ไม่หลงเชื่อผู้พูดโดยง่าย
4. การฟังดนตรี ฟังเพลง ฟังบทหรือกรองที่มีความไพเราะ ทำให้ผู้ฟังได้รับความเพลิดเพลิน และสร้างจินตนาการให้เกิดขึ้น
5. การฟังในบางครั้งผู้ฟังก็จะเกิดความคิดสร้างสรรค์ซึ่งเป็นความคิดที่แปลกใหม่ และมีประโยชน์ต่อสังคม
6. การฟังทำให้ผู้ฟังได้รับทราบความเคลื่อนไหวต่างๆที่อยู่รอบๆตัว เป็นการเรียนรู้สิ่งใหม่ เป็นคนทันสมัย ทันทต่อเหตุการณ์

<sup>79</sup> รังสรรค์ จันต๊ะ, **สื่อภาษาไทย** (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2541),

7. ผู้ที่มีความสามารถในการรับฟังย่อมจะช่วยส่งเสริมความคิดการพูดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<sup>80</sup>

ประโยชน์ของการฟังนั้นมีมากมาย ได้ทั้งความรู้ความคิดที่ทันต่อเหตุการณ์ ได้ใช้ความคิดในการพิจารณาสิ่งต่างๆ ส่งผลให้เป็นคนมีเหตุผลนอกจากนี้ ความรู้ต่างๆ เหล่านี้สามารถนำมาใช้ในการสื่อสาร การเข้าสังคม และช่วยในการพัฒนาในเรื่องของการพูดได้เป็นอย่างดี

### ด้านการอ่าน

การอ่านเป็นเครื่องมือในการใช้ภาษาที่สำคัญอย่างหนึ่งของมนุษย์ที่จะช่วยให้เกิดความรู้และความคิดให้เท่าทันความไปในสังคม และสามารถเลือกรับข่าวสารที่เป็นประโยชน์มากที่สุด ในยุคปัจจุบันที่เต็มไปด้วยข้อมูลข่าวสารที่ผ่านทางสื่อต่างๆ ที่มากมายหลากหลาย การอ่านจึงเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนเช่นเดียวกับทักษะอื่นๆ เด็กที่มีทักษะในการอ่านไว มีสมาธิในการอ่านต่อเนื่อง จับประเด็นความได้อย่างชัดเจน มีอารมณ์ และจินตนาการร่วมอยู่ด้วย ทำให้เกิดความคิดเป็นระบบ และการรับรู้เป็นระบบ ซึ่งคุณภาพของการอ่านหนังสือจะนำเด็กไปสู่เส้นทางของความเป็นคนฉลาด

แอนเดอร์สัน, ไฮเบิร์ต และ สกอตต์ (Anderson, Hiebert, and Scott) ให้ความหมายของการอ่านไว้ว่า คือ กระบวนการค้นหาความหมายในหลายระดับ นั่นคือ ผู้อ่านต้องใช้ความสามารถทางภาษาหลายระดับพร้อมกัน เช่น ระดับตัวอักษร (Graphophonemic) โครงสร้างทางภาษา (Syntactic) และความหมาย (Semantic) ในการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหา โครงสร้างของเรื่อง และความรู้เดิมของผู้อ่าน เพื่อสร้างสมมติฐานเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน แล้วสามารถทำนาย ลงสรุปข้อมูลจากการอ่านได้<sup>81</sup>

บล็อก แกมเบลล์ และ เพรสเลย์ (Block, Gambrell, and Pressley) ให้ความหมายของการอ่านว่า เป็นการรับความหมายจากเนื้อหาที่เขียน ซึ่งเนื้อหาได้มาจากสื่อต่างๆ ตั้งแต่ หนังสือจนถึงข้อความจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ ตามความหมายนี้ การอ่าน เป็นกระบวนการที่ผู้อ่านปฏิสัมพันธ์กับสิ่งพิมพ์ แล้วทำความเข้าใจกับข้อความนั้นๆ ผู้อ่านเข้าใจข้อความด้วยการรับความหมาย ตรวจสอบความหมาย และสร้างความหมาย โดยสรุปการอ่านเพื่อความเข้าใจ คือ กระบวนการสร้างความหมายนั่นเอง เป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้อ่านเนื้อหา และบริบทที่อ่าน

<sup>80</sup> กองเทพ เคลือบพณิชกุล, **ทักษะการสื่อสาร** (กรุงเทพมหานคร: บุรพาศิลป์การพิมพ์, 2542), 25 – 27.

<sup>81</sup> D. E. Anderson, J. Hiebert, and I. W. Scott, **Becoming a national of readers: The report of the commission on reading** (Washington D.C.: National Institute of Education, 1985), 7.

เป็นกระบวนการกลั่นกรองและสร้างความหมายผ่านการมีปฏิสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภาษาเขียน กระบวนการอ่านเพื่อความเข้าใจประกอบด้วย 3 มิติ คือ ผู้อ่าน เนื้อหา และกิจกรรม มิติทั้ง 3 อธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นภายใต้บริบททางวัฒนธรรมสังคมที่กว้างกว่า โดยผู้อ่านปรับแต่ง แพร่ขยายแต่ ละองค์ประกอบ ทำให้เนื้อหามีคุณค่า กิจกรรมเหมาะสมกับเนื้อหา การวิจัยเกี่ยวกับการอ่านที่มี ประสิทธิภาพมีปัญหาร่วมกัน คือ การสร้างทฤษฎี การรวบรวมทฤษฎีการอ่านเพื่อความเข้าใจ ซึ่งเป็น ความรู้ที่ซับซ้อนด้วยการมองจากหลายๆด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านพุทธิปัญญา (Cognitive) ภาษาศาสตร์ (Linguistics) ภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistics) การวิเคราะห์ข้อความเกี่ยวเนื่อง (Discourse analytic) และวัฒนธรรม ซึ่งนำมาออกแบบควบคุมงานวิจัยเกี่ยวกับการอ่านออกเขียนได้<sup>82</sup>

แฮริส และสมิธ (Haris and Smith) กล่าวว่า การอ่าน คือ แบบของการสื่อสารเป็นการ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และความคิดระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน โดยผู้เขียนจะแสดงความคิดเห็น ของตัวเองผ่านตัวอักษร และตามลักษณะการเขียนของตน ผู้อ่านจะรับรู้สัญลักษณ์หรือตัวอักษรด้วย สายตาจากนั้นก็ค้นหาความหมายและทำความเข้าใจกับสัญลักษณ์นั้น<sup>83</sup>

กาญจนา ศรีภักทราวิทย์ กล่าวว่า การอ่านเป็นกระบวนการโต้ตอบระหว่างผู้เขียนและ ผู้อ่าน ซึ่งผู้อ่านจะต้องอาศัยทักษะหลายประการในการถอดความหมายจากสัญลักษณ์ต้องอาศัย ความรู้ความสามารถและประสบการณ์เดิมของผู้อ่าน เพื่อความเข้าใจในสิ่งที่ผู้เขียนต้องการจะ ถ่ายทอดเจตนา<sup>84</sup>

อรุณณี สายเสมา ได้ให้ความหมายว่า การอ่านเป็นการแปลสัญลักษณ์ออกมาเป็น ความหมาย ใช้สื่อความหมาย ความคิด ระหว่างผู้อ่านกับผู้เขียนให้เข้าใจตรงกัน โดยผู้อ่านได้ ประโยชน์จากการอ่าน<sup>85</sup>

<sup>82</sup> C.C. Block, L. B. Gambrell, and M. Pressley, **Improving comprehension instruction: rethinking research, theory and classroom practice** (San Francisco: Jossey-Bass, 2002), 4 – 5, 19, 24.

<sup>83</sup> L. A. Harris, and C.B. Smith. **Reading Instruction Diagnostic Teaching in the Classroom** (New York: Holt, Rinehart and Winston,1980), 28.

<sup>84</sup> กาญจนา ศรีภักทราวิทย์, “การเปรียบเทียบเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษและความสนใจ ในการเรียนวิชาการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนโดยวิธี MIA และ วิธีการสอนตามคู่มือครู” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการมัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2533), 14.

<sup>85</sup> อรุณณี สายเสมา, **เทคนิคการอ่านเพื่อจับใจความ** (กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพิมพ์ สหมิตร, 2536), 11.

วรรณิ โสมประยูร กล่าวว่า การอ่านเป็นกระบวนการทางสมองที่ต้องใช้สายตาสัมผัสตัวอักษรหรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ รับรู้และเข้าใจความหมายของคำหรือสัญลักษณ์ โดยการแปลออกมาเป็นความหมายที่ใช้สื่อความคิดและความรู้ระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่านไปด้วยตลอดเวลา<sup>86</sup>

ศรีรัตน์ เจริญจันทร์ ให้ความหมายว่า การอ่านเป็นการแปลความหมายของตัวอักษรออกมาเป็นความคิดและนำความคิดนั้นไปใช้ประโยชน์ ตัวอักษรเป็นเครื่องหมายแทนคำพูด และคำพูดเป็นเพียงสิ่งที่ใช้แทนของจริงอีกทีหนึ่ง เพราะฉะนั้นหัวใจของการอ่านจึงอยู่ที่การเข้าใจความหมายของคำ<sup>87</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การอ่านเป็นรูปแบบของกระบวนการคิดที่ซับซ้อนภายในของบุคคล ในการนำข้อมูลที่ได้จากการรับรู้มาผสมผสานกับความรู้เดิม โดยใช้ความสามารถในการแปลข้อมูลที่อ่าน เพื่อค้นหาความหมายในระดับต่างๆ ใช้กระบวนการกลั่นกรองและแปลความหมายโดยให้ความสัมพันธ์กับภาษาเขียน

#### ความสำคัญของการอ่าน

การอ่านเป็นเครื่องมือหนึ่งในการสื่อสารที่มีความสำคัญต่อมนุษย์ทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพ มีประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวัน เนื่องในปัจจุบันต้องอาศัยทักษะการอ่านในการติดต่อ สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคคลอื่น ร่วมกับทักษะการฟัง การพูด และการเขียน ในชีวิตประจำวัน

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ทรงบรรยายถึง ความสำคัญของการอ่านหนังสือในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี พ.ศ. 2530 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สรุปได้ดังนี้

1. การอ่านหนังสือทำให้ได้เนื้อหาสาระความรู้มากกว่าการศึกษาหาความรู้ด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การฟัง
2. ผู้อ่านสามารถอ่านหนังสือได้โดยไม่มีจำกัดเวลา และสถานที่ สามารถนำไปไหนมาไหนได้
3. หนังสือเก็บไว้ได้นานกว่าสื่ออย่างอื่น ซึ่งมักจะมีอายุการใช้งานโดยจำกัด
4. ผู้อ่านสามารถฝึกการคิดและสร้างจินตนาการได้เองในขณะที่อ่าน

<sup>86</sup> วรรณิ โสมประยูร, การสอนภาษาไทยในระดับประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2537), 121.

<sup>87</sup> ศรีรัตน์ เจริญจันทร์, การอ่านและการสร้างนิสัยรักการอ่าน, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2538), 2.

5. การอ่านส่งเสริมให้มีสมมติ มีสมาธิมากกว่าและมากกว่าสื่ออย่างอื่น ทั้งนี้เพราะขณะอ่านจิตใจต้องมุ่งมั่นอยู่กับข้อความ พินิจพิเคราะห์ข้อความ

6. ผู้อ่านเป็นผู้กำหนดการอ่านได้ด้วยตนเอง จะอ่านได้ด้วยตนเอง จะอ่านคร่าวๆ อ่านละเอียด อ่านข้าม หรือทุกตัวอักษร เป็นไปตามใจของผู้อ่าน หรือจะเลือกอ่านเล่มไหนก็ได้ เพราะหนังสือมีมากสามารถเลือกอ่านเองได้

7. หนังสือมีหลากหลายรูปแบบและราคาถูกกว่าสื่ออย่างอื่น จึงทำให้สมมติผู้อ่านเปิดกว้าง สร้างแนวคิดและทัศนะได้มากกว่า ทำให้ผู้อ่านไม่ติดอยู่กับแนวคิดใดๆโดยเฉพาะ

8. ผู้อ่านเกิดความคิดเห็นได้ด้วยตนเอง วินิจฉัยเนื้อหาสาระได้ด้วยตนเอง รวมทั้งหนังสือบางเล่ม สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วย เมื่อปฏิบัติแล้วเกิดผลดี<sup>88</sup>

บันลือ พลฤกษ์วัน ได้กล่าวไว้ว่า การอ่านเป็นหัวใจของการพัฒนาทักษะทางภาษาแล้ว การอ่านยังมีความสำคัญและจำเป็นแห่งชีวิตอีกนานัปการ ดังนี้

1. การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้
2. เด็กที่ได้อ่านย่อมได้รับการยอมรับ สามารถรวมเรียนร่วมเล่นกับเพื่อนๆ ได้ดีตรงกันข้ามกับการที่เด็กมีอุปสรรคในการอ่านย่อมขาดความอบอุ่น ขาดความมั่นใจในตนเอง
3. การอ่านได้ อ่านเป็น เป็นสิ่งที่ส่งเสริมให้เด็กได้รับความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทั้งนี้ เพราะไม่ว่าโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาใดในโลก ก็ไม่อาจจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้อ่านสมบูรณ์ที่สุด การอ่านจึงเป็นเครื่องมือที่เด็กจะค้นคว้าเพิ่มเติมได้อย่างจุใจหรือตามความจำเป็นของเด็กได้ดี
4. การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญในการประกอบธุรกิจ การปรับปรุงอาชีพ
5. การอ่านมีความจำเป็นต่อการเป็นพลเมืองดี ที่จะรู้ข่าวสารเหตุการณ์ของบ้านเมือง การปกครอง ที่พลเมืองดีจะต้องให้ความร่วมมือแก่ทางราชการได้ดี
6. การอ่านเป็น จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพินิจ เลือกตัดสินใจที่จะเลือกตัวแทนในด้านการเมือง การปกครอง อันจะเป็นรากฐานสำคัญของระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
7. การอ่านเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะช่วยให้เด็กได้ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ อีกทั้งได้รับความเพลิดเพลินช่วยพัฒนาจิตใจและอื่นๆ ได้ดีอีกด้วย

<sup>88</sup> จินตนา ไบกาซูยี, หนังสือสำหรับเด็ก, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2534), 58.



8. การอ่านจะทวีความสำคัญมากขึ้นโดยลำดับ ที่จะช่วยให้รอบรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงทางสังคม การสื่อสาร เพื่อการปรับตัว ปรับปรุงอาชีพ ยิ่งสังคมเจริญมากขึ้นเท่าใด การอ่านก็ยิ่งจะทวีความสำคัญมากขึ้นเพียงนั้น<sup>89</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การอ่านเป็นทักษะทางภาษาที่มีความสำคัญต่อชีวิตและความเป็นอยู่ในสังคมปัจจุบันมาก การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญในการรับรู้ เรียนรู้และเข้าใจ ข้อมูลข่าวสาร สารระที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิต ทั้งที่จะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและประเทศชาติ การอ่านเป็นหัวใจของการศึกษา การอ่านจึงเป็นทักษะที่ต้องได้รับการฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ

### องค์ประกอบของการอ่าน

การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ที่จะให้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น การฝึกฝนทักษะทางการอ่านให้เกิดการพัฒนาอย่างสูงสุดขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง ดังที่กู๊ดแมน (Goodman) กล่าวว่า การอ่านขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ ดังนี้

1. ความรู้ทางภาษา โดยในระยะแรกผู้อ่านจะเรียนรู้ความสัมพันธ์เกี่ยวกับตัวอักษรและความหมายของคำแต่ละคำ ต่อมาเมื่อผู้อ่านมีประสบการณ์ในการอ่านมากขึ้นก็จะสามารถอ่านเพื่อความเข้าใจได้มากขึ้น
2. ประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับสิ่งที่อ่าน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาและความรู้เดิมที่ผู้อ่านมีอยู่
3. ความสมบูรณ์ของเนื้อเรื่องหรืองานเขียนนั้น ผู้อ่านจะไม่เข้าใจสิ่งที่อ่าน หากเนื้อเรื่องนั้นมีเนื้อความที่ยังไม่สมบูรณ์ ยกเว้นในกรณีที่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่อ่านมาก่อน
4. ความสามารถในการวิเคราะห์โครงสร้างของงานเขียน งานเขียนแต่ละชั้นมีลักษณะและโครงสร้างที่แตกต่างกัน และยังสะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อ ตลอดจนวัฒนธรรมของผู้เขียนด้วย ดังนั้นหากงานเขียนเสนอเรื่องราวที่แตกต่างไปจากวัฒนธรรมและประสบการณ์เดิมของผู้อ่าน การอ่านจะไม่ประสบความสำเร็จ<sup>90</sup>

เซริซา ใจแผ้ว ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของการอ่านดังนี้

1. องค์ประกอบทางกาย หรืออูฐมิภาวะโดยทั่วไป

<sup>89</sup> บันลือ พฤกษ์วัน, **มิติใหม่ในการสอนอ่าน**, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2532), 10 - 11.

<sup>90</sup> Goodman, **What's Whole in Whole Language** (New Hampshire: Heinemann, 1986), 25 - 27.

2. องค์ประกอบทางด้านสติปัญญา
3. องค์ประกอบทางด้านสิ่งแวดล้อม
4. องค์ประกอบทางด้านความสามารถในการจำแนก ความแตกต่างของสิ่งที่เห็นหรือความสามารถในการรับรู้ภาพที่เห็น

5. องค์ประกอบทางด้านการจำแนกภาพด้วยสายตา จำแนกด้วยหู และการจำแนกรูปคำ
6. องค์ประกอบทางด้านความสนใจและแรงจูงใจ
7. องค์ประกอบอื่นด้านฐานะ เศรษฐกิจ สังคม
8. องค์ประกอบทางด้านความเชื่อมั่นในตนเอง <sup>91</sup>

วรรณิ โสมประยูร ได้สรุปองค์ประกอบทางการอ่านไว้ 3 ด้าน คือ

1. องค์ประกอบทางด้านร่างกาย ได้แก่ ตา ปาก หู
2. องค์ประกอบทางด้านจิตใจ ได้แก่ ความต้องการ ความสนใจ และความศรัทธา
3. องค์ประกอบทางด้านสติปัญญา ได้แก่ ความสามารถในการรับรู้ ความสามารถในการ

นำประสบการณ์เดิมไปใช้ ความสามารถในการใช้ภาษาให้ถูกต้อง ความสามารถในการเรียน

4. องค์ประกอบทางประสบการณ์พื้นฐาน
5. องค์ประกอบทางวุฒิภาวะ อารมณ์ แรงจูงใจและบุคลิกภาพ
6. องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม <sup>92</sup>

เลนอน (Lennon) ที่กล่าวไว้ว่าองค์ประกอบของการอ่านคือ

1. ความรู้เกี่ยวกับคำโดยทั่ว ๆ ไป หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับคำ ได้แก่ ความกว้าง ความลึก และขอบเขตของคำศัพท์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญประการแรกที่จะนำไปสู่การบรรลุถึงความสามารถระดับสูงของทักษะการอ่าน

2. ความเข้าใจเรื่องราวที่ปรากฏอย่างชัดเจน ซึ่งรวมทักษะอื่นๆด้วย เช่น การรู้ตำแหน่งของข้อความที่กล่าวถึงอย่างเจาะจง การเข้าใจความหมายตามตัวอักษรและความสามารถในการติดตามเรื่องทีอ่านตามลำดับ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า แบบสออ่านที่ยอมรับกันเป็นจำนวนมากมักจะวัดความสามารถในการอ่านทางด้านนี้มากกว่าด้านอื่นๆ

3. ความเข้าใจความหมายที่แฝงอยู่ รวมถึงควรมีเหตุผลในการอ่าน ความสามารถในการใช้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องทีอ่าน ตลอดจนสามารถเดาเหตุการณ์เกี่ยวกับผลที่ตามมา การเข้าใจ

<sup>91</sup> เจริษา ใจแผ้ว, ภาษาไทยสำหรับเด็กปฐมวัย (ยะลา: คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูยะลา, 2532), 98.

<sup>92</sup> วรรณิ โสมประยูร, การสอนภาษาไทยในระดับประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2537), 83.

ความหมายของคำจากเนื้อเรื่อง เข้าใจการจัดลำดับของเรื่องทีอ่าน ทราบถึงความคิดสำคัญ และจัดลำดับของความคิด เข้าใจความหมายแฝงของข้อความ โดยการสรุปหรือหลักเกณฑ์จากเรื่องทีอ่าน

4. ความซาบซึ้ง หมายถึง ความสามารถในการทราบถึงความตั้งใจ หรือจุดมุ่งหมายของผู้เขียน การทราบถึงอารมณ์หรือแนวรสของเรื่อง ความสามารถในการเข้าใจกลไกทางวรรณคดีที่ทำให้ผู้เขียนบรรลุจุดมุ่งหมาย<sup>93</sup>

การพัฒนาการอ่านจะได้ผลดีนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายด้านเช่นนี้ การจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมพัฒนาการทางการอ่าน จึงต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังกล่าวมา เพื่อพัฒนาการอ่านอย่างต่อเนื่องและมีศักยภาพพร้อมที่จะเรียนอ่านในขั้นสูงที่ขึ้นต่อไปได้

การอ่านเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน และต้องอาศัยความรู้ ความสามารถหลายอย่างเป็นพื้นฐาน คือ ผู้อ่านจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับคำ วลี หรือประโยคที่นำมาเรียบเรียงกันนั้นว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร เพื่อจะให้เกิดความเข้าใจในเรื่องทีอ่านว่าผู้เขียนมีเจตนาที่จะถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกเช่นไร ให้ผู้อ่านซึ่งถ้ามีความเข้าใจตรงกัน ผู้อ่านก็จะเกิดอรรถรสในการอ่านมากยิ่งขึ้น ได้มีผู้ที่กล่าวถึงองค์ประกอบของการอ่านไว้

ดังนั้น การอ่านจึงไม่ใช่เพียงแต่อ่านได้ แปลคำศัพท์ หรือรู้โครงสร้างของประโยคเท่านั้น แต่ผู้อ่านจำเป็นจะต้องเข้าใจเรื่องหรือข้อความที่คิดมาเป็นตอนๆ ให้อ่านนั้นมีความสัมพันธ์กันและควรที่จะสามารถสรุป หรือให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องทีอ่านได้ด้วย

วัตถุประสงค์ของการอ่านสามารถจำแนกออกเป็น 7 หัวข้อหลักๆ ได้แก่

1. การอ่านเพื่อค้นหาข้อมูลง่ายๆ
2. การอ่านอย่างรวดเร็วเพื่อหาใจความสำคัญ หรือแนวคิด
3. การอ่านเพื่อการเรียนรู้เนื้อหาวิชาการ
4. การอ่านเพื่อบูรณาการข้อมูล
5. การอ่านเพื่อนำไปเขียน (สืบค้นข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้เขียน)
6. การอ่านเพื่อวิเคราะห์ วิเคราะห์ข้อความ
7. การอ่านเพื่อความเข้าใจทั่วไป<sup>94</sup> \

อัจฉรา วงศ์โสธร กล่าวถึงทักษะการอ่านว่ามีพื้นฐานที่สำคัญ คือความรู้ในวงศัพท์ ไวยากรณ์ และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทีอ่านมี 4 ระดับ

<sup>93</sup> R. T. Lennon, "What can be measured?" In **Measurement and evaluation**, Edited by R. Farr. (New York: University of Delaware, 1972), 26 – 31.

<sup>94</sup> C. Nuttal, **Teaching reading skills in a foreign language** (Oxford: Heinemann, 1996), 31.

1. ความเข้าใจตามเนื้อหาตัวอักษร
2. ความเข้าใจระดับการเรียบเรียงความคิด หรือสาระ โดยสามารถจัดประเภท สังเขปย่อความ และสังเคราะห์ความได้
3. ความเข้าใจในระดับตีความ โดยสามารถให้รายละเอียดในเรื่องใจความสำคัญเรียงลำดับเหตุการณ์ เปรียบเทียบ หาความสัมพันธ์ของเหตุและผล บอกลักษณะอุปนิสัยใจคอ ทำนายเหตุการณ์ และตีความภาษาแบบอุปมาอุปมัยได้

4. ความเข้าใจในระดับการประเมิน โดยอาศัยความสามารถในการตัดสินเกี่ยวกับความจริง-ความเท็จ ความจริง-ความเพ้อฝัน ข้อเท็จจริง-ข้อคิดเห็น ตลอดจนความเหมาะสมและความเที่ยงตรง โดยใช้ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นกับตนเอง หรือกับผู้อื่นเป็นเกณฑ์<sup>95</sup>

ความสามารถในการทำความเข้าใจบทอ่านถือเป็นหัวใจของการอ่าน การที่ผู้อ่านจะมีความรู้ความสามารถในการอ่านระดับใดขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถในหลายๆด้านของผู้อ่าน นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงระดับความสามารถในการอ่านไว้ดังนี้

เรเกอร์และเรเกอร์ (Raygor and Raygor) กล่าวว่าความสามารถในการอ่าน แบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้

1. ความเข้าใจระดับตัวอักษร (Literal Comprehension) คือความสามารถในการเข้าใจความหมายของศัพท์ สำนวน และความคิดของผู้เขียนตามอักษรที่ปรากฏ
2. ความเข้าใจระดับตีความ (Interpretative Comprehension) คือความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์ของเนื้อหาความในบทอ่าน สามารถเปรียบเทียบข้อเท็จจริงกับประสบการณ์ส่วนตัว เข้าใจการลำดับเหตุการณ์ต่างๆ มองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างเหตุและผล และสามารถตีความข้อความต่างๆไปได้
3. ความเข้าใจระดับประยุกต์ใช้ (Applied Comprehension) คือความสามารถในการประเมินของผู้แนวคิดของผู้เขียน และสามารถนำแนวคิดนั้นไปสัมพันธ์กับความรู้เดิมของตนเองและนำไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ใหม่ได้<sup>96</sup>

วินท์เนอร์ (Wintner) กล่าวว่า การอ่านมีความสำคัญมากกับนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ชั้นปีที่ 1 ซึ่งเริ่มต้นก้าวใหม่ของชีวิตที่สำคัญและน่าตื่นเต้น ขณะใช้เวลาในมหาวิทยาลัย ควรกระตุ้นและท้าทายให้ขยายความรู้ เตรียมการศึกษาสำหรับโลกแห่งอาชีพ คำแนะนำที่จำเป็นคือ หากต้องการ

<sup>95</sup> อัจฉรา วงศ์โสธร, *เทคนิควิธีการสร้างข้อสอบภาษาอังกฤษสำหรับวัดและประเมินผลการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร* (กรุงเทพมหานคร: อักษรเจริญทัศน์, 2529), 82.

<sup>96</sup> A. L. Raygor, and R.D. Raygor, *Effective reading: Improving reading rates and comprehension* (New York: McGraw-Hill, 1985).

เรียนให้สำเร็จต้องปรับปรุงทักษะการอ่าน เพราะทักษะการอ่านที่ดีจะทำให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน โดยเริ่มต้นด้วยกฎการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ 7 ข้อ ดังนี้

1. อ่านเพื่อให้เข้าใจ (Read to understand)
2. อ่านด้วยความใส่ใจอย่างเต็มที่ (Read with full involvement)
3. อ่านอย่างสม่ำเสมอ (Read regularly)
4. อ่านอย่างกระตือรือร้น (Read actively)
5. ขยายวงคำศัพท์ (Expand your vocabulary)
6. ค้นหาแบบการเรียนรู้ของตนเอง (Discovery your leaning style)
7. มีความมั่นใจความสามารถของตนที่ปรับปรุง (Have confidence in your ability to improve)<sup>97</sup>

**ปัจจัยเกี่ยวกับสถานการณ์ในการอ่าน ปัจจัยเกี่ยวกับตัวผู้อ่าน และปัจจัยเกี่ยวกับข้อความที่อ่าน**

1. ปัจจัยเกี่ยวกับสถานการณ์ในการอ่าน (Factors in the reading situation) ความเข้าใจเป็นผลมาจากธรรมชาติด้านความแตกต่างของข้อความ ซึ่งบางข้อความง่าย บางข้อความก็ท้าทาย สถานการณ์การอ่านได้รับอิทธิพลจากความจริงของสื่อ เจตคติ ความสนใจ ความมุ่งหมาย การพยากรณ์ ความรู้เดิม และการใช้กลวิธีการอ่านของผู้อ่าน ถ้าข้อความเข้าใจได้ง่าย ผู้อ่านก็จะทำงานได้ตามจุดประสงค์

2. ปัจจัยเกี่ยวกับตัวผู้เรียน (Factors in the reader) ได้แก่ ประสบการณ์ (Experience) โดยผู้อ่านทรงความหมายของข้อความที่อ่าน ประสบการณ์เดิมของตน ประสบการณ์ในที่นี้มีความหมายกว้างตั้งแต่ความรู้เกี่ยวกับโลก ประสบการณ์ทางภาษา ประสบการณ์ทางวัฒนธรรม ประสบการณ์ด้านกรู้หนังสือ ซึ่งประสบการณ์หรือความรู้เดิม (Prior knowledge) ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการเข้าใจเรื่องที่อ่าน ปัจจัยเกี่ยวกับตัวผู้เรียน ประกอบด้วย

ความสนใจ / แรงจูงใจ (Interest/ Motivation) ความน่าสนใจของสื่อทำให้เกิดแรงจูงใจในการอ่าน แรงจูงใจทำให้เกิดความเข้าใจ บางทีอาจเป็นเพราะผู้อ่านมีแรงจูงใจจึงจดจ่อต่อการอ่านมากกว่า เพราะเป็นการยากที่จะจดจ่ออยู่กับการอ่านที่ไม่น่าสนใจ ถ้าผู้อ่านขาดแรงจูงใจแล้วจะไม่ได้ใช้ความรู้เดิมและกลวิธีที่การอ่าน ซึ่งประสบการณ์เดิมเป็นตัวส่งเสริมความเข้าใจ การทำความเข้าใจแทบจะไม่มีปัญหาเลยหากให้ความช่วยเหลือและปล่อยให้ผู้อ่านได้เลือกอ่านเอง ผู้สอนจึง

<sup>97</sup> G. Wintner, **The reading quest: strategies and practice for effective college reading** (Boston: Allyn & Bacon, 2000), 1 – 7.

ควรส่งเสริมแรงจูงใจและความเข้าใจของผู้เรียนด้วยการเตรียมประสบการณ์เดิมอย่างเพียงพอ และช่วยผู้เรียนในการพัฒนาจุดประสงค์ในการอ่าน

ความคล่องแคล่ว (Fluency) หากขาดความคล่องแคล่วจะทำให้เข้าใจยาก เพราะผู้เรียนจะใช้พลังงานไปเพื่อจำแนกคำศัพท์มากกว่าการสร้างความหมายหน่วยที่ใหญ่กว่าในข้อความ

การรู้คิดของตนเอง (Metacognition) คือ การตระหนักในการคิดและการใช้กลวิธีการอ่าน ผู้อ่านที่มีกลวิธีจะตรวจสอบความเข้าใจของตนเองขณะที่อ่าน

3. ปัจจัยเกี่ยวกับข้อความ (Factors in the text) ความหนาแน่นของมโนทัศน์ (Concept density) ข้อความต่างๆ มีความแตกต่างกัน นำเสนอทั้งจำนวนและประเภทของมโนทัศน์ การอ่านสื่อที่มีหลายๆ มโนทัศน์ เป็นการยากที่จะหามโนทัศน์ที่มีอยู่มากมายในข้อความสั้นๆ สื่อแบบอธิบายความ (Expository) มีความหนาแน่นของมโนทัศน์มากกว่าสื่อแบบเรื่องเล่า (Narrative) การเรียบเรียง (Organization) ข้อความส่วนใหญ่มีรูปแบบพื้นฐานอยู่ 2 ประเภท คือ เรื่องเล่า (Narrative) และการอธิบายความ (Expository) หากเป็นข้อความที่ผู้อ่านคุ้นเคยก็จะทำให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ การเรียบเรียงระดับย่อหน้าก็มีส่วนสำคัญต่อการเข้าใจของผู้อ่านด้วย มีการจัดรูปแบบโครงสร้างของย่อหน้าที่นักเขียนแบบอธิบายความ ใช้อยู่ 5 โครงสร้าง คือ แบบแจกแจงง่ายๆ (Simple listing) แบบลำดับกาล (Temporal sequence) แบบเหตุ/ผล (Cause/effect) แบบเปรียบเทียบ (Compare/contrast) และแบบปัญหา/ข้อสรุป (Problem/solution) ลีลา (Style) ในบริบทข้อความ ลีลา หมายถึง รูปแบบประโยค การเลือกใช้คำศัพท์ของผู้เขียน ถ้าลีลาของผู้เขียนปฏิสัมพันธ์กับประสบการณ์การรู้หนังสือของผู้อ่านก็จะเข้าใจได้ง่ายขึ้น ระดับความยากง่ายของข้อความ (Readability) หมายถึง ความยากของสื่อที่อ่าน โดยมีตัวแปรพื้นฐาน 2 ตัว คือ ความยาวของประโยค และความยากของสื่อที่อ่าน ปกตินับจากจำนวนพยางค์ในคำ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการอ่านภาษาที่ 2 หรือภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

1. พัฒนาการทางพุทธิปัญญา (Cognitive development) และแบบของพุทธิปัญญา (Cognitive style) ขณะที่เริ่มต้นศึกษาภาษาที่ 2 หรือภาษาต่างประเทศ

2. ความสามารถในการภาษาที่ 1

3. ความรู้เกี่ยวกับการรู้คิดของตนเอง (Metacognitive knowledge) ของโครงสร้างไวยากรณ์ และวากยสัมพันธ์ ของภาษาที่ 1

4. ความสามารถในการภาษาที่ 2 หรือภาษาต่างประเทศ

5. ระดับความแตกต่างระหว่าง ภาษาที่ 1 และภาษาที่ 2 หรือภาษาต่างประเทศ (ระบบการเขียน โครงสร้างทางภาษากลวิธีที่เหมาะสม)

6. ทิศทางของวัฒนธรรม ได้แก่ 1) เจตคติต่อข้อความ และเป้าหมายของการอ่าน 2) ประเภทของทักษะการอ่านและกลวิธีที่ใช้ในภาษาที่ 1 3) ประเภทของทักษะการอ่านและกลวิธีที่ใช้หรือเหมาะสมกับภาษาที่ 2 หรือภาษาต่างประเทศ 4) ความเชื่อเกี่ยวกับกระบวนการอ่าน (การอนุมาน ความจำ ธรรมชาติของความเข้าใจ) 5) ความรู้เกี่ยวกับข้อความในภาษาที่ 1 (ความรู้ด้านโครงสร้างของบทอ่าน) 6) ความรู้เดิม (ความรู้ด้านเนื้อหา)<sup>98</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การที่ผู้อ่านจะสามารถทำความเข้าใจในเรื่องที่ที่อ่านได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบดังต่อไปนี้ ความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมและความแตกต่างของภาษา ประสบการณ์เดิมในเรื่องที่อ่าน แรงจูงใจในการอ่าน และมีความคล่องแคล่วในการอ่าน จึงจะทำให้การอ่านนั้นมีประสิทธิภาพ

### ด้านการเขียน

การเขียนเป็นศิลปะอย่างหนึ่ง ในการใช้ตัวอักษรเป็นสื่อระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน เพื่อถ่ายทอดข้อความหรือสาระบางอย่างที่ผู้เขียนต้องการให้ผู้อ่านได้รู้ ได้เข้าใจ ซึ่งการสอนเขียนภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่ตามมาภายหลังจากที่ผู้เรียนได้ฝึกการฟัง พูดและอ่านไปแล้วผู้เรียนต้องใช้ความสามารถทางภาษาเพื่อให้อ่านเข้าใจ

การเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่มีความซับซ้อนมากกว่าทักษะอื่นๆ เพราะการเขียนจะต้องอาศัยความรู้และข้อมูลจากการฟัง การพูด และการอ่าน โดยผู้เขียนจะต้องมีความรู้ความสามารถมากพอ จึงจะสามารถถ่ายทอดความคิดของตน ให้ออกมาเป็นภาษาเขียนที่ตรงกับความต้องการของตน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษา ได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ในหลายมุมมองสามารถสรุปได้ ดังนี้

เพ็ตตี (Petty) กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่มีความยุ่งยากเพราะต้องใช้ความคิด ความรู้สึกประสบการณ์และความสามารถเฉพาะตัวแต่ละคน<sup>99</sup>

อะราพอฟ (Arapoff) กล่าวว่า การเขียนเป็นกระบวนการทางความคิดและได้ย้าว่า ในขณะที่เขียนหนังสือจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายเอาไว้ และพยายามเรียงลำดับความสำคัญให้เป็นตามขั้นตอน<sup>100</sup>

<sup>98</sup> J. Irwin, *Reading and the middle school student*, 2<sup>nd</sup> ed. (Boston: Allyn & Bacon, 1998), 151.

<sup>99</sup> W. T. Petty, *Experiences in Language* (USA: Allyn and Bacon, 1985), 182.

<sup>100</sup> N. Arapoff, *Writing: A thinking Process* (California: Tesol Quarterly, 1967), 119 - 120.

แมคคริมอน (McCrimon) กล่าวว่า การเขียนที่ดีจะต้องสื่อความคิดความรู้สึก ตลอดจนเรื่องราวต่างๆได้ และทำให้ผู้อื่นเข้าใจตรงกับเจตนารมณ์ของผู้เขียน<sup>101</sup>

ลาตุลิปป์ (Latulippe) กล่าวถึงความหมายของการเขียน ว่าเป็นวิธีการหรือกระบวนการถ่ายทอดความคิดจากผู้เขียนไปยังผู้อ่าน<sup>102</sup>

วินเจอร์สกี (Wingerski) ให้ความหมายของการเขียน หมายถึง กระบวนการที่ผู้เขียนค้นพบ เรียงลำดับ และถ่ายทอดความคิดเพื่อสื่อข้อมูลออกมาให้ผู้อ่านทราบ<sup>103</sup>

ไวท์ รอน และอาร์ท (White, Ron & Arndt) กล่าวว่า ความสามารถทางการเขียน คือ ความสามารถในการเรียงประโยคให้เชื่อมโยงอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และสมเหตุสมผล เขียนได้ตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้เขียน และการเขียนต้องชัดเจนเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้<sup>104</sup>

ไรเมส์ (Raimes) กล่าวว่า ความสามารถทางการเขียนคือ ความสามารถที่จะใช้ตัวอักษรอย่างมีความหมายและสามารถเรียบเรียงข้อความจากโครงสร้างของการเขียนให้ตรงกับจุดมุ่งหมายของการเขียน

นอกจากนี้ ไรเมส์ (Raimes) กล่าวว่า ความสามารถทางการเขียนไม่ใช่เป็นเพียงการเขียนสัญลักษณ์ทางภาษาเท่านั้น แต่หมายถึงกระบวนการในการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารและความคิดของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการเรียบเรียงถ้อยคำและจัดลำดับความคิดให้เหมาะสมเพื่อสามารถสื่อสารข้อมูลของผู้เขียนไปยังผู้อ่านได้ถูกต้อง<sup>105</sup>

บรูนนิงและฮอร์น (Brunning and Horn) ให้ความหมายว่า การเขียนเป็นกระบวนการของการนำเสนอแนวคิดออกมาในรูปของตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ของภาษา<sup>106</sup>

<sup>101</sup> P. M. McCrimon, *Writing with a Purpose Shorted* (Boston: Hongton Mifflin, 1978), 3.

<sup>102</sup> L. D. Latulippe, *Writing as a personal product* (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1992), 2.

<sup>103</sup> J. Wingerski, *Writing paragraphs and essays integrating reading, writing, and grammar skills* (New York: Wadsworth Publishing, 1999), 4.

<sup>104</sup> Ron White, and Arndt., *Process writing* (Hong Kong: Longman Group, 1982).

<sup>105</sup> A. Raimes, *Techniques in teaching writing* (Oxford: University Press, 1983).

<sup>106</sup> R. Brunning, and C. Horn, “Developing motivation to write” (*Educational Psychologist*, 2000), 318.



เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต กล่าวว่า การเขียนเป็นการสื่อสารความรู้ ข้อเท็จจริง ความเข้าใจ จินตนาการ อารมณ์ และความคิดเห็นระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร<sup>107</sup>

พิตรวัลย์ โกวิทวที กล่าวว่า ทักษะการเขียนเพราะเป็นทักษะที่ยากและซับซ้อนมากที่สุด เพราะนักเรียนจะต้องมีความสามารถอย่างแท้จริงที่จะเขียนหรือถ่ายทอดความคิดความรู้สึกรู้จักจนผู้อ่าน เข้าใจได้ในการเรียนการสอนทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะ การเขียนนับเป็นทักษะที่ยากและซับซ้อนมากที่สุดทั้งนี้เพราะในการฟัง และการอ่านนักเรียนเป็นฝ่ายรับสาร จึงเป็นเพียงแต่ตีความหรือ วิเคราะห์ว่ากำลังได้ยินหรืออ่านอะไร ส่วนในการพูดนักเรียนสามารถแสดงความคิดเห็นความรู้สึกรู้จักโดย อาศัยภาษาและกิริยาท่าทาง แต่ในการเขียนนักเรียนต้องมีความสามารถอย่างแท้จริงในทุกๆ เรื่องจึง สามารถเขียนหรือถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกให้ผู้อ่านเข้าใจได้

การเขียนเป็นการรวบรวมความคิดความรู้สึกรู้จักและความต้องการของผู้ส่งข่าวออกมาเป็น ภาษาเขียนในลักษณะต่างๆ กัน เพื่อให้ผู้รับได้เข้าใจจุดประสงค์ของตน

การเขียนยังเป็นมากกว่าการถ่ายทอดความคิดในลักษณะเดียวกับการพูด เพราะการเขียน ประกอบด้วยกระบวนการย่อยๆ ของการเรียงความ (composing process of writing) ได้แก่ การคิด (thinking) การร่าง (drafting) และการทบทวน (revising) ซึ่งกระบวนการเหล่านี้ต้องได้รับการฝึกฝน มิได้พัฒนาขึ้นได้ตามธรรมชาติ อันทำให้วิธีการถ่ายทอดความคิดทางการเขียนแตกต่างจากการถ่ายทอดความคิดโดยการพูด และการเขียนยังประกอบขึ้นจากทักษะย่อยๆ (micro skills) หลายประการ ได้แก่

1. ทักษะการสร้างรูปแบบหน่วยตัวอักษร (graphemes) และการสะกดในภาษา
2. ทักษะการเขียนในอัตราเร็วที่มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์
3. ทักษะการเขียนคำหลัก (core words) ที่เป็นที่ยอมรับและใช้รูปแบบการเรียง ลำดับ คำที่เหมาะสม
4. ทักษะการใช้ระบบไวยากรณ์ (เช่น เรื่องการใช้กาล) รวมทั้งรูปแบบภาษาและกฎเกณฑ์ ที่เป็นที่ยอมรับ
5. ทักษะการแสดงความหมายที่ต้องการเฉพาะอย่าง ในรูปแบบการใช้กฎไวยากรณ์ต่างๆ กัน
6. ทักษะการใช้เครื่องเชื่อมโยงความ (cohesive devices) ในการเขียนข้อความที่ต่อเนื่อง สัมพันธ์กัน
7. ทักษะการใช้รูปแบบสำนวนภาษา (rhetorical forms) และแบบแผนทางภาษาในการ เขียนข้อความที่ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน

<sup>107</sup> เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต, การเขียนสำหรับการสื่อสาร (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ ดวงกมล, 2534), 7.

8. ทักษะการเขียนข้อความที่สามารถสื่อสารได้เหมาะสมตามรูปแบบ และวัตถุประสงค์ที่  
ต้องการ

9. ทักษะการเชื่อมโยงและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ย่อยๆ ในงานเขียนและ  
ทักษะการสื่อสารใจความสำคัญ ความคิดสนับสนุนข้อมูลใหม่ ข้อมูลดั้งเดิมการสรุปความจากข้อมูลที่มี  
และการยกตัวอย่างที่ปรากฏสัมพันธ์กันในงานเขียนออกมาได้

10. ทักษะการแยกแยะความหมายตามตัวอักษรและความหมายโดยนัยในขณะที่เขียนงาน

11. ทักษะการสื่อความหมายข้อความอ้างอิงเกี่ยวกับวัฒนธรรมได้อย่างถูกต้อง และ  
เหมาะสมกับบริบทของงานเขียน

12. ทักษะการพัฒนาและใช้กลวิธีการเขียน การขอข้อมูลป้อนกลับจากเพื่อนและผู้สอน  
และนำข้อมูลป้อนกลับที่ได้มาใช้ทบทวนและแก้ไขงานเขียน<sup>108</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การเขียนจึงเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนในการถ่ายทอด  
ความคิด ข้อมูล ข่าวสาร ใช้ตัวอักษรหรือสัญลักษณ์เป็นตัวกลางในการสื่อความหมาย โดยการ  
เรียบเรียงถ้อยคำและจัดลำดับความคิดให้เหมาะสม เพื่อให้เข้าใจตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน

#### ความสำคัญของการเขียน

จากทฤษฎีที่มีผู้กล่าวถึงการเขียนไว้มากมาย อาจจำแนกความสำคัญของการเขียนได้  
ดังนี้

ชี (Chee) กล่าวว่า การเขียนเป็นหัวใจของการเรียนภาษาอังกฤษ เนื่องจากเป็นสิ่งที่ต้อง  
กระทำอยู่เป็นประจำ คือการอ่านงานเขียน เขียน และเตรียมงานเขียน การเขียนทำให้ผู้เรียนได้  
ทำงานที่ท้าทาย ทำให้ผู้เรียนได้ค้นพบตัวเอง คิดเอง และแสดงความคิดออกมาเป็นงานเขียน<sup>109</sup>

โกเบล (Gobel) กล่าวว่า ความสนใจในการใช้ Internet เพื่อติดต่อสื่อสารกันทั่วโลก และ  
ความต้องการในการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น ทำให้การใช้ E-mail ในการติดต่อสื่อสารกันเข้ามามี

<sup>108</sup> พิตรวัลย์ โกวินทที, **ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษ** (กรุงเทพมหานคร:  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540), 30 – 32.

<sup>109</sup> L. Chee, “Engaging Ideas: Integrating Writing, Critical Thinking and Active  
Learning in the Classroom” (In The 22nd Thailand TESOL International Conference:  
Conference summaries, 2002), 33-35.

บทบาทในหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ E-mail ในชั้นเรียน มีทั้งการได้แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกันในหมู่ผู้เรียนที่มีวัฒนธรรมต่างกัน<sup>110</sup>

บินเดอ (Binder) กล่าวว่า การเขียนเป็นหนึ่งในบูรณาการด้านการศึกษาศึกษา และในการเรียนการสอนภาษาทุกระดับ มักจะผนวกการสอนเขียนไว้ด้วยเสมอ ยิ่งผู้เรียนเรียนในระดับสูงขึ้นเพียงใด ก็ยิ่งต้องเขียนมากขึ้นเท่านั้น ส่วนมากแล้วการกำหนดให้ผู้เรียนเขียนมักจะกำหนดตามหนังสือแบบเรียนที่ใช้กันเท่านั้น โดยการฝึกเขียนจากระดับประโยค ระดับย่อหน้าจนถึงการเขียนบทความทางวิชาการ แม้ว่าผู้เรียนจะฝึกเขียนได้มาก แต่ก็มักทำให้ผู้เรียนเบื่อหน่ายเพราะต้องทำตามหนังสือตลอด การทำให้ผู้เรียนสนุกกับการเขียนมากขึ้น สนองความต้องการของผู้เรียนมากขึ้น จะยิ่งทำให้ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจ เกิดแรงจูงใจในการเขียน และตั้งใจในการฝึกฝนการเขียนอย่างจริงจังมากยิ่งขึ้น เช่นกัน เมื่อนั้นการเขียนก็จะไม่ใช่งานที่ยากและน่าเบื่ออีกต่อไป<sup>111</sup>

กรรณิการ์ พวงเกษม กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้อย่างกว้างๆดังนี้ การเขียนเป็นวิธีหนึ่งที่ได้ก็จะได้แสดงออก เป็นพัฒนาการทางภาษาอีกด้านหนึ่งที่มีความสำคัญเช่นเดียวกับการพูด การเขียนเป็นเครื่องมือที่จะพัฒนาความมีเหตุผลในเด็ก เป็นการแสดงออกซึ่งสุนทรียะ และความคิดสร้างสรรค์ของเด็ก เป็นทางที่จะระบายอารมณ์ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้มีขึ้นในตนเอง ครูควรต้องแนะนำให้เด็กรู้จักเขียนโดยใช้ความคิด ใช้ประสบการณ์ ความพอใจ ตลอดจนทักษะทางภาษาในระดับของเด็กเอง ยังมีนักคิดที่ให้ความสำคัญของการเขียนไว้หลายท่าน ดังนี้

นพดล จันทรเพ็ญ ได้สรุปความสำคัญของการเขียนไว้ว่า

1. การเขียนเป็นการสื่อสารของมนุษย์
2. การเขียนเป็นเครื่องถ่ายทอดความรู้
3. การเขียนสามารถสร้างความสามัคคีในมนุษยชาติ
4. การเขียนเป็นเครื่องระบายออกทางอารมณ์ของมนุษย์<sup>112</sup>

สนิท ตั้งทวี ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้สอดคล้องกันว่า

1. เป็นเครื่องแสดงออกทางความรู้ ความคิด และความรู้สึกของมนุษย์

<sup>110</sup> P. Gobel, "Key concepts in E-mail fluency," In **The 22nd Thailand TESOL International Conference : Conference summaries** (Chiang Mai: TESOL, 2002), 39-41.

<sup>111</sup> C. Binder, "Does writing have to be painful" (In **The 21st Thailand TESOL International Conference: Conference summaries**, 2001), 9-11.

<sup>112</sup> นพดล จันทรเพ็ญ, **การใช้ภาษาไทย** (กรุงเทพมหานคร: เลิฟแอนด์ลิฟเฟรส จำกัด, 2542).

2. เป็นเครื่องมือสำคัญในการวัดความเจริญของมนุษย์
3. เป็นเครื่องมือสื่อสารในอดีต ปัจจุบัน อนาคต
4. เป็นเครื่องมือใช้สนองความปรารถนาของมนุษย์ เช่น ความรัก ความเข้าใจ
5. เป็นเครื่องมือสำคัญทางวัฒนธรรมที่ถ่ายทอดมรดกทางด้านสติปัญญาของมนุษย์
6. เป็นสื่อที่ช่วยแพร่กระจายความรู้ ความคิดให้กว้างไกล
7. เป็นสื่อกลางที่ให้ความรู้ความคิด และความเพลิดเพลินแก่คนทุกเพศทุกวัย
8. เป็นการบันทึกทางสังคมที่ให้ประโยชน์แก่คนรุ่นปัจจุบัน และอนาคต
9. เป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งในปัจจุบัน<sup>113</sup>

ด้วยเหตุที่การเขียนมีความสำคัญทั้งในชีวิตประจำวันและการเรียนดังกล่าวข้างต้น โดยเฉพาะในการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง หากผู้สอนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนของตนให้อยู่ในระดับที่ดีได้แล้ว ก็จะส่งผลให้ผู้เรียนมีทักษะอื่นๆ ดีขึ้นไปด้วย นักการศึกษาในแขนงการเรียนการสอนภาษาและนักภาษาศาสตร์เองก็เห็นความสำคัญของการเขียนในข้อนี้ เป็นเหตุให้มีการศึกษาเพื่อหาวิธีการสอนเขียนที่มีประสิทธิภาพสูงสุดกับผู้เรียน เกิดเป็นแนวคิด (approach) ในการสอนเขียนมากมาย

#### องค์ประกอบของความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

ทักษะเขียนเป็นทักษะที่ซับซ้อน และต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการร่วมกันจึงจะช่วยให้เขียนได้อย่างถูกต้องและชัดเจน โดยขั้นตอนต่างๆ ของการพัฒนา ทั้งกระบวนการเขียน (process of writing) ซึ่งเป็นสิ่งที่นักเขียนต้องเข้าใจถึงงานเขียน แต่ละนักเขียนนั้นจะมีกระบวนการเขียนที่แตกต่างกัน ซึ่งการฝึกนั้น มีขั้นตอนคือ การเริ่มเขียน (prewriting) การเขียนร่าง (drafting) และการแก้ไข (revising) โดยที่ครูเป็นผู้มีบทบาทมากที่สุด ครูจึงเป็นผู้เสริมสร้างประสิทธิภาพในการเขียนของผู้เรียน โดยการสร้างบรรยากาศในลักษณะเป็นกันเอง ให้กำลังใจ ให้คำปรึกษา และมีขั้นตอนการสอนที่ชัดเจน

ฟลาวเวอร์ (Flower) กล่าวว่า การเขียน คือ กระบวนการในการใช้ความคิดที่เกิดขึ้น สลับไปมา ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้เป็นลำดับขั้นตอน แต่ไม่สามารถกำหนดตายตัวว่าขั้นตอนแต่ละขั้น จะเกิดขึ้นเมื่อไร กระบวนการในการใช้ความคิดดังกล่าวสามารถแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. ขั้นวางแผนการเขียน (planning stage) เป็นกระบวนการในการสร้างและเรียบเรียงความคิด รวมทั้งการตั้งวัตถุประสงค์ในการเขียน
2. ขั้นการแปลความคิดเป็นตัวอักษร (translating stage) เป็นขั้นใช้ความรู้ ด้านกฎเกณฑ์ ภาษาเพื่อสามารถถ่ายทอดความคิดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

<sup>113</sup> สนิท ตั้งทวี, **ความรู้และทักษะทางภาษา** (กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2548).

3. ขั้นอ่านทบทวน (reviewing stage) เป็นขั้นการประเมินและตรวจทานแก้ไขเพื่อดูความเหมาะสมและความชัดเจนของเรื่องที่เขียน <sup>114</sup>

มอริส (Morris) ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการเขียนไว้ดังนี้

1. ขั้นคัดตัวอักษร (transcription) เป็นการฝึกนิสัยการเขียนที่ถูกต้อง ชัดเจนและสะอาดเรียบร้อย

2. ขั้นเขียนตามคำบอก (dictation) เป็นการฝึกทักษะการฟัง การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและไวยากรณ์

3. ขั้นใช้การเขียนเป็นเครื่องมือเพื่อฝึกทักษะอื่น (writing as a means) เนื่องจาก การเขียนมีความสัมพันธ์กับการอ่านและไวยากรณ์ และการเขียนนี้นับเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ ในการทดสอบความรู้ทักษะต่างๆ ได้

4. ขั้นการเขียนเพื่อแสดงออก (productive writing) ขั้นนี้ประกอบด้วยเนื้อหา รูปแบบ และลีลา ผู้เขียนต้องรู้ถึงความคิดของตนหรือสิ่งที่ตนจะเขียนและจะต้องรู้ว่า จะเขียนออกมาอย่างไร นั่นคือ การใช้คำและรูปแบบของภาษา จุดมุ่งหมายของการเขียนในขั้นนี้ก็คือ มุ่งให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ เป็นเครื่องแสดงออกถึงความคิดของตน ขั้นนี้จะครอบคลุมถึงการแปลและการเขียนเรียงความทั้งแบบควบคุมและแบบอิสระ <sup>115</sup>

สิริวรรณ จันทนจุลกะ ได้ให้หลักการเขียนภาษาอังกฤษ ดังนี้ คือ

1. เตรียมการ

1.1 ติโจทย์ให้แตกก่อน – รู้ว่าให้ทำอะไร หรือจะนำเสนออะไร

1.2 การอธิบาย การวิเคราะห์ การประเมิน การสรุป การอธิบาย

1.3 โต้แย้ง การวิจารณ์ การตรวจสอบ การเปรียบเทียบ

1.4 กำหนดวัตถุประสงค์ในการนำเสนอให้ชัดเจน

1.5 กำหนดโครงร่างการนำเสนอ

2. เริ่มเขียน

2.1 เริ่มเขียนตามเค้าโครงร่างที่วางไว้

2.2 เขียนให้ตรงประเด็น

<sup>114</sup> Flower, Inda, “ Cognitive, Context and Theory Building,” **College Composition And Communication** 40 (October 1989): 282-309.

<sup>115</sup> Morris, Van Cleve, **Deaning: Middle Management in Academe** (Champaign: University of Illinois Press, 1981).

- 2.3 ไม่ต้องเรียงลำดับของเรื่อง พร้อมตรงไหนเขียนตรงนั้น
- 2.4 ไม่ต้องคำนึงถึงหลักของการไม่ควรใช้คำซ้ำ
- 2.5 ย่อหน้ามีความคิดหลัก หากเปลี่ยนความคิดหลักให้เริ่มย่อหน้าใหม่
- 2.6 เขียนบทนำ และบทสรุปหลังบทอื่น
3. ทบทวน ทั้งเวลาไวัระยะหนึ่งแล้วกลับมาทบทวนใหม่ในเรื่องเหล่านี้
  - 3.1 ความชัดเจน
  - 3.2 ตรงไปตรงมา
  - 3.3 ปรับวิธีเขียนให้คม ชัดเจน ไม่นำเสนอซ้ำ หรือใช้คำเยิ่นเย้อ
  - 3.4 นำเสนอด้วยภาษาเขียน/ภาษาที่เป็นทางการ
  - 3.5 เน้น/ให้ความสำคัญกับจุดที่สำคัญ
  - 3.6 ปรับขนาดความยาวของประโยค และย่อหน้า
  - 3.7 ไม่ใช่คำที่แสดงถึงเพศ
4. การแก้ไข
  - 4.1 ตรวจสอบทั้งหมดอีกครั้ง
  - 4.2 ดูทีละส่วน การเชื่อมต่อระหว่างอย่างเหมาะสม
  - 4.3 ดูแต่ละย่อหน้า การเรียงลำดับประโยคถูกต้อง ประโยคเชื่อมต่อดีหรือไม่
  - 4.4 ดูแต่ละประโยค ไม่ใช่คำเดียวกันซ้ำๆ หลายที การสะกด ไวยากรณ์ถูกต้องความหมาย

ชัดเจน<sup>116</sup>

ไรเมส (Raimes) ได้ให้ความคิดเห็นว่า ในการสร้างสรรค์งานเขียนหนึ่งชิ้นควรมีองค์ประกอบที่ต้องให้ความสำคัญดังนี้

1. การสร้างประโยค (syntax) ได้แก่ โครงสร้างของประโยค ขอบเขตของการใช้ความหมายในประโยค สำนวนโวหารและวิธีการเขียน
2. ไวยากรณ์ (grammar) ได้แก่ การใช้คำกริยาให้สอดคล้องกับประธาน การใช้articles คำสรรพนามต่างๆ ฯลฯ
3. กลไกในการเขียน (mechanics) ได้แก่ ลายมือ การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ฯลฯ

<sup>116</sup> สิริวรรณ จันทนจุลกะ, **หลักการเขียนภาษาอังกฤษด้วยวิธีง่ายๆ**, เข้าถึงเมื่อ 15 พฤษภาคม 2559, เข้าถึงได้จาก <http://planning.anamai.moph.go.th/product/easyeng.doc>,

4. การลำดับความ (organization) ได้แก่ การย่อหน้า หัวเรื่อง (topic) การใช้ใจความสนับสนุน (support) ใจความสำคัญ การใช้คำในข้อความต่อเนื่อง (cohesion) และความกลมกลืนกันในข้อความที่เขียน (unity)

5. การเลือกใช้คำ (word choice) ได้แก่ การใช้คำศัพท์ สำนวน และความสมบูรณ์ของการใช้คำเหล่านี้ในงานเขียน

6. จุดมุ่งหมาย (purposes) ได้แก่ เหตุผลหรือจุดประสงค์ในการเขียน

7. ผู้อ่าน (audience) ทราบว่า ผู้อ่านเป็นใคร จะช่วยให้การกำหนดทำเนียบภาษา(register) ของงานเขียนเป็นไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ทำเนียบภาษา หมายถึง คำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในแต่ละสถานะของผู้อ่าน เช่น พระภิกษุสงฆ์ พระมหากษัตริย์ เป็นต้น โดยบุคคลเหล่านี้จะเป็นตัวกำหนดรูปแบบการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับสถานะต่างๆ

8. กระบวนการของผู้เขียน (the writer's process) ได้แก่ การเข้าใจในใจความสำคัญที่ต้องการสื่อความหมายในรูปของกระบวนการ เช่น การเริ่มต้นการเขียน การร่างงานเขียน และการปรับปรุง

9. เนื้อหา (content) ได้แก่ ความสัมพันธ์กัน ความขัดแย้งกัน ความคิดเห็น ความมีเหตุผลของเนื้อหา ฯลฯ<sup>117</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การเขียน มีองค์ประกอบ เริ่มตั้งแต่การเลือกคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง ประโยค ไวยากรณ์ ตลอดถึง การเน้นที่กระบวนการเขียนที่สามารถคิด ทบทวนตรวจสอบ แก้ไข กลับไป - มาได้ การกำหนดผู้อ่าน และการลำดับความเนื้อหา ที่บ่งบอกโครงสร้างการเขียนที่สามารถระบุวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างชัดเจน ว่าต้องการสื่อความในลักษณะใด การที่บุคคลหนึ่งสามารถเขียนได้ จะต้องมีความรู้ในรูปแบบของภาษา โครงสร้างทางไวยากรณ์ คำศัพท์ สำนวน การเรียบเรียง และกลไกทางภาษา พื้นฐานความรู้เดิม การบูรณาการทักษะทั้ง 4 ทักษะ ด้านเนื้อหาของเรื่องที่จะเขียน มีการคำนึงถึงจุดมุ่งหมายในการเขียนและตัวผู้อ่านตลอดจน ดำเนินการเขียนอย่างเป็นกระบวนการ จึงจะสามารถสื่อสารความคิดได้อย่างชัดเจน คล่องแคล่ว และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการเขียน เนื่องจากการเขียนเป็นการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและความเข้าใจของตนเองออกมาเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจและเป็นเครื่องมือสำหรับพัฒนาความคิด สติปัญญา ตลอดจนเจตคติ การเขียนจึงเป็นทักษะการแสดงออกที่สำคัญและสลับซับซ้อน มีองค์ประกอบและปัจจัยหลายอย่างที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาทักษะทางการเขียน

วรรณิ โสมประยูร ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียนไว้หลายประการ ดังนี้

1. อวัยวะที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

<sup>117</sup> A. Raimes, **Techniques in teaching writing** (Hong Kong: Oxford University Press, 1983), 139.

การเขียนเป็นทักษะที่ต้องใช้ทักษะของร่างกายหลายอย่างประกอบกันดังนี้

1.1 มือ การพัฒนากล้ามเนื้อมือมีส่วนสำคัญในการเขียน เด็กบางคนไม่สามารถบังคับกล้ามเนื้อให้เขียนอักษรได้ บางคนมือพิการก็ทำให้เขียนไม่ถนัดหรือไม่สามารถเขียนได้เลย การเขียนต้องใช้มือเป็นประการสำคัญ ดังนั้นต้องมีการฝึกกล้ามเนื้อด้วย

1.2 ตา การเขียนจำเป็นต้องใช้สายตาในการดูขณะเขียน สำหรับเด็กที่มีการพัฒนาการทางอวัยวะตาไม่เจริญไปตามปกติ จะมองภาพกลับกันกับภาพจริง คือ มองตัวอักษรกลับหัว

1.3 ความสัมพันธ์ระหว่างมือและตา การเขียนต้องอาศัยตามอง เพื่อรับเข้าและใช้มือเขียนสิ่งที่มองเห็น นอกจากนี้ต่ายังมองสิ่งที่เขียนว่าเหมือนที่คิดไว้หรือไม่

## 2. สมอหรือสติปัญญา

เมื่อการเขียนเป็นการถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจ และเป็นเครื่องมือสำหรับพัฒนาความคิดและสติปัญญาดังกล่าวข้างต้น สมอก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่เป็นต่อการเขียนอย่างยิ่ง เพราะถ้าสมอไม่คิดสิ่งใดแล้วไม่มีความต้องการที่จะเขียนแสดงสิ่งนั้นออกมาให้ผู้อื่นเข้าใจได้ นอกจากนี้สมอยังเกี่ยวข้องกับการเขียนในเรื่องต่างๆอีกด้วย เช่น

### 2.1 ความสามารถในการรับรู้และจำสิ่งต่อไปนี้

- 2.1.1 การสังเกตสิ่งที่เขียนว่ามีลักษณะอย่างไร
- 2.1.2 การเห็นความสัมพันธ์ของเรื่องที่เขียน
- 2.1.3 การลำดับความคิดเพื่อบรรยายเรื่อง
- 2.1.4 การจำลักษณะตัวอักษร คำ ประโยคและข้อความ

2.2 ความสามารถในการแสดงออกที่ต่างกัน เนื่องจากความสามารถในการรับและการถ่ายทอดของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน กล่าวคือ บางคนเขียนได้เร็ว แต่บางคนอาจบังคับกล้ามเนื้อในการเขียนได้ไม่ค่อยดี

2.3 ช่วงความสนใจและความตั้งใจต่างกัน เด็กที่มีช่วงความสนใจสั้นมักเขียนได้น้อย ทำให้ทักษะในการเขียนไม่ดีเท่าที่ควร และมีความตั้งใจเรียนน้อยลง

2.4 การเขียนมีความจำเป็นต้องโยงความคิดให้สัมพันธ์และต่อเนื่องกัน เพราะความคิดที่สัมพันธ์และต่อเนื่องกันนั้นจะเป็นสื่อให้เด็กสามารถเขียนเรื่องราวต่างๆให้ติดต่อสัมพันธ์กันได้มากขึ้น

## 3. สิ่งแวดล้อม

การเขียนเป็นทักษะที่ต้องอาศัยการฟัง พูด อ่านมาก่อน ดังนั้นการเขียนจึงต้องอาศัยประสบการณ์พื้นฐานอื่นๆทั้งจากบ้าน โรงเรียน และสังคม ซึ่งเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องและมีอิทธิพลต่อการพัฒนาทักษะการเขียนของเด็ก ดังนี้

3.1 สิ่งแวดล้อมทางบ้าน ได้แก่ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความสัมพันธ์ในครอบครัว ภาษาพูดที่บ้าน เชื้อชาติ จำนวนพี่น้องในบ้าน และการอบรมเลี้ยงดู สิ่งแวดล้อม ที่กล่าวมา



ทั้งหมดนี้นับเป็นสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาทักษะทางภาษาของเด็กมาก ทั้งนี้ เพราะบ้านเป็นสิ่งแวดล้อมที่เด็กประสบและอยู่ใกล้ชิดตัวมากที่สุด นอกจากนี้กระบวนการเรียนรู้ภาษาอย่างหนึ่งที่เด็กใช้เป็นอันดับแรกคือ การเลียนแบบ เมื่อบ้านมีอิทธิพลต่อการฟัง พูด และอ่าน ดังนั้น บ้านจึงเป็นอันดับแรกที่มีอิทธิพลต่อการเขียน เพราะเด็กย่อมเขียนตามที่ตนพูด หรือเขียนตามที่ได้ฟังและอ่านมา

3.2 สิ่งแวดล้อมทางโรงเรียน โรงเรียนทำหน้าที่สร้างเสริมปรับปรุง และแก้ไขพฤติกรรมต่างๆ ดังนั้น ทักษะทางภาษาของเด็กซึ่งรวมทั้งทักษะการเขียนด้วย ย่อมพัฒนาไปตามสภาพแวดล้อม ซึ่งได้แก่ตัวครูและเพื่อนๆ ในด้านตัวครูเป็นสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อภาษาของเด็กมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนของเด็กมักเริ่มต้นที่ครู เช่น วิธีเขียนของครูเป็นต้นแบบ การเขียนของเด็ก วิธีสอนเขียนของครู เจตคติของครู และบรรยากาศในการเขียน ครูจัดบรรยากาศให้เด็กมีอิสระในการคิด ย่อมช่วยให้เด็กสามารถเขียนอย่างสร้างสรรค์ได้สมบูรณ์เต็มที่ ส่วนเพื่อนนั้น ถือเป็นสิ่งแวดล้อมที่อยู่ใกล้ตัวเด็กมาก เพราะในการเขียนเด็กจะซักถามหรือลอกการเขียนจากเพื่อน เป็นต้น

3.3 สิ่งแวดล้อมทางสังคมและชุมชน เด็กๆ ต้องเกี่ยวข้องกับสังคมและชุมชนตลอดเวลา ดังนั้นสภาพแวดล้อมทางชุมชนและสังคมย่อมมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาพฤติกรรม บุคลิกภาพ เจตคติ ทักษะทางภาษาของเด็ก สำหรับทางด้านภาษาโดยเฉพาะการเขียนเด็กมักฟังและอ่านจากสื่อมวลชนด้วย เด็กจึงเขียนตามประสบการณ์ที่พบจากโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์และเอกสารต่างๆ<sup>118</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียน ประกอบด้วย ภาวะที่เกี่ยวข้องกับการเขียน คือ ตา และกล้ามเนื้อมือที่ต้องมีความสัมพันธ์กัน สมองหรือสติปัญญา ใช้คิด ลำดับความคิด สังเกต หาความสัมพันธ์และจดจำเนื้อเรื่องที่จะเขียน เป็นต้น สิ่งแวดล้อม ได้แก่ บ้าน โรงเรียน สังคมและชุมชนที่เกี่ยวข้อง

#### จุดมุ่งหมายของการเขียน

การถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนนั้น ผู้เขียนย่อมต้องมีจุดมุ่งหมายไว้ในใจก่อนว่าจะเขียนเพื่อใคร เขียนทำไม และเขียนอย่างไร จึงจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจเป็นอย่างดีดังที่ ผกาศรี เย็นบุตร ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการเขียนไว้ว่า

1. เพื่ออธิบาย เป็นการบอกเล่าให้ทราบ ต้องการให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ความคิด ประสบการณ์ เช่น บทความ สารคดี ตำราวิชาการ ฯลฯ
2. เพื่อพรรณนา เป็นการบอกความรู้สึกให้ทราบ ต้องการให้ผู้อ่านทราบความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เช่น รู้สึกรัก โกรธ ฯลฯ เช่น เรียงความ นวนิยาย เรื่องสั้น

<sup>118</sup> วรณี โสมประยูร, การสอนภาษาไทยในระดับประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2537), 83, 146 – 148.

3. เพื่อเปลี่ยนความคิด เปลี่ยนทัศนคติ เปลี่ยนความรู้สึกของผู้อ่านตามที่คุณเขียนต้องการ เช่น ชักชวนให้เห็นจริงหรือปฏิบัติตาม<sup>119</sup>

บุญยงค์ เกศเทศ ได้จำแนกจุดมุ่งหมายของการเขียนไว้ดังนี้ เพื่อเล่าเรื่อง เช่น เล่าเหตุการณ์ เล่าประสบการณ์ เพื่ออธิบายคำหรือความหมาย เช่น อธิบายคำที่มักเขียนผิดเพื่อโฆษณาจูงใจ เช่น โฆษณาสินค้าต่างๆ เพื่อปลุกใจ เช่น เพลง บทความปลุกใจ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือคำแนะนำเพื่อสร้างจินตนาการ เช่น เรื่องสั้น นวนิยาย เพื่อล้อเลียนเสียดสี เช่น เรื่องทำนองตลกแฝงแง่คิด เพื่อประกาศ แจ้งความ เชิญชวน ประกาศของทางราชการ เพื่อวิเคราะห์ เช่น การวิเคราะห์วรรณกรรม เพื่อวิจารณ์ เช่น การวิจารณ์หนังสือ และเพื่อเป็นข่าว เช่น การเสนอข่าว<sup>120</sup>

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการเขียนเพื่อเล่าเรื่องราวต่างๆ ให้ทราบ อธิบายความหมาย บอกความรู้สึกนึกคิด เปลี่ยนความคิดทัศนคติของผู้อ่าน เสียดสีล้อเลียน วิเคราะห์ และเพื่อรายงานข่าวสารต่างๆ

### สำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักงานการประเมินคุณภาพการศึกษา (The Office of Qualifications and Examinations Regulation หรือ Ofqual) มีหน้าที่ในการควบคุมคุณภาพ การทดสอบ และการประเมินผลในประเทศ อังกฤษ และควบคุมคุณภาพทางวิชาชีพในไอร์แลนด์เหนือ ซึ่งมีมาตรฐานและเชื่อถือได้ Ofqual เป็นองค์กรอิสระด้านการศึกษา ไม่อยู่ในกำกับของรัฐบาลแต่รายงานผลโดยตรงกับรัฐสภาและสภาของไอร์แลนด์เหนือ มักจะถูกเรียกว่าการสอบแบบ “จ้องจับผิด”

Ofqual ถูกก่อตั้งขึ้นมาในเดือนเมษายน ค.ศ. 2010 ภายใต้พระราชบัญญัติการฝึกงาน ทักษะเด็ก และการเรียนรู้ ค.ศ. 2009 ไม่ได้เป็นหน่วยงานของรัฐบาล มีขอบเขตอำนาจในประเทศ อังกฤษและไอร์แลนด์เหนือ ในเดือนมีนาคม ค.ศ. 2014 มีลูกจ้างประจำ 191 คน ตั้งอยู่ที่เขตแคนลีย์ เมืองโคเวนทรี โดยรับผิดชอบในการทำให้เกิดความมั่นใจในเรื่อง

1. ควบคุมคุณภาพการจำแนกที่น่าเชื่อถือในด้านความรู้ ทักษะ และความเข้าใจของนักเรียนที่มาทำการทดสอบ
2. การประเมินและการทดสอบได้แสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
3. ประชาชนมีความเชื่อมั่นในคุณภาพของการประเมิน
4. นักเรียนและครูมีข้อมูลมาตรฐานการประเมินทั้งหมด

<sup>119</sup> ผกาศรี เย็นศรีบุตร, **ทักษะและความรู้ทางภาษา** (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยศรี นครินทรวิโรฒ, 2526), 95.

<sup>120</sup> บุญยงค์ เกศเทศ, **เขียนไทย** (กาฬสินธุ์: สำนักพิมพ์จินกัณฑ์การพิมพ์, 2524), 6 - 7.

Ofqual ร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับรัฐบาลของสหราชอาณาจักรและกรมสามัญศึกษาในการควบคุมคุณสมบัติทั่วไป มี 4 ส่วน คือ

1. กลยุทธ์, ความเสี่ยง และการวิจัย
2. คุณสมบัติอาชีวศึกษา
3. คุณสมบัติทั่วไป
4. การดำเนินงาน

### เกณฑ์การประเมิน

บทนำ

1. การประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษแยกออกเป็น 3 ด้าน คือ
  - 1.1 ด้านที่ 1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร
  - 1.2 ด้านที่ 2. การอ่าน
  - 1.3 ด้านที่ 3. การเขียน
2. การประเมินคุณสมบัติทักษะทางภาษาอังกฤษแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ พื้นฐาน 1, พื้นฐาน 2, พื้นฐาน 3, ระดับ 1 และ ระดับ 2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพพระบุถึงมาตรฐานทักษะที่ครอบคลุมในแต่ละระดับ ซึ่งในแต่ละระดับจะต่อเนื่องมาจากระดับก่อนหน้า และช่วยส่งเสริมให้ก้าวไปสู่ในระดับต่อไป

3. เกณฑ์การประเมินเหล่านี้ควรใช้ควบคู่ไปกับเกณฑ์การประเมินและการทดสอบคุณภาพทักษะในการทำงาน ระดับ พื้นฐาน 1, พื้นฐาน 2 และ พื้นฐาน 3 ใช้ในการประเมินภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนการประเมินการพูด การฟัง และการสื่อสารภาษาอังกฤษใช้ พื้นฐาน 1, พื้นฐาน 2, พื้นฐาน 3, ระดับ 1 และ ระดับ 2

### ด้านการพูด, การฟัง, และการสื่อสาร

4. คุณสมบัติด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร เป็นการติดต่อสื่อสารที่ไม่ใช่การเขียน เป็นการสื่อสารแบบตัวต่อตัว

5. ในบางกรณี การประเมินจากที่ห่างไกล และการประเมินต้องการคุณสมบัติเฉพาะด้านตามที่ได้ระบุเอาไว้ สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับคุณสมบัติเหล่านั้น

6. ด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร ที่ใช้ในมาตรฐาน เป็นการตีความอย่างกว้างๆ และไม่ได้รวมถึงผู้มีความบกพร่องทางการพูดหรือการได้ยิน

7. ความต้องการส่วนบุคคลผู้เรียนมีความหลากหลาย แต่คำแนะนำเหล่านี้ควรถูกใช้ในการตีความในด้านการสื่อสาร, การอภิปราย, และการนำเสนอ :

7.1 สามารถรวมถึงการใช้สัญลักษณ์ภาษา (เช่น สัญลักษณ์ภาษาของสหราชอาณาจักร (BSL), สัญลักษณ์ที่ช่วยสนับสนุนทางภาษาอังกฤษ) สิ่งนี้จะทำให้สามารถเข้าถึงผู้เข้าร่วมทดสอบ

ทั้งหมด (เป็นที่ยอมรับกันว่า BSL คือภาษาที่มีลักษณะเฉพาะตัว และไม่ใช้รูปแบบภาษาอังกฤษ ได้รับอนุญาตให้เป็นทางเลือกทางภาษาอังกฤษเพื่อการประเมินการพูด การฟัง และการสื่อสาร) ไม่มีภาษาอื่นที่ได้รับอนุญาตให้เป็นทางเลือกในการทดสอบภาษาอังกฤษ

7.2 สามารถรวมถึงการใช้อุปกรณ์ช่วยพูด และชุดคำสั่งที่ผู้เรียนใช้ในการทำงานปกติ

7.3 ไม่ได้ขึ้นอยู่กับการใช้ในภาษาเขียน หรือความต้องการส่วนตัวกับผู้ซึ่งผู้เรียนกำลังสื่อสารให้อ่านได้ (ในทักษะนี้ครอบคลุมการอ่านและการเขียนเท่านั้น)

#### ด้านการอ่าน

8. การอ่านในการประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษถูกกำหนดให้เป็นอิสระ และเน้นภาษาเขียนและข้อความในบริบท

9. ข้อความถูกกำหนดให้เป็นอุปกรณ์ซึ่งประกอบไปด้วยการใช้คำในการเขียน พิมพ์ การสกรีน หรือการนำเสนอโดยใช้ตัวอักษรเบรลล์

10. อาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่ไม่ได้อยู่ในความคุ้มครองตามกฎหมาย การเลือกปฏิบัติต่อคนพิการและใช้เครื่องช่วยอ่านในชีวิตประจำวันสามารถทดสอบตามมาตรฐานการอ่านโดยใช้โปรแกรมอ่านจอภาพ

11. ไม่สามารถทำการสาธิตการทดสอบให้กับผู้สอบการอ่านที่ทำตามข้อกำหนดในมาตรฐานไม่ได้ ยกเว้นผู้พิการที่ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สามารถร้องขอการสาธิตการทดสอบได้

#### ด้านการเขียน

12. การเขียนในการประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษถูกกำหนดให้เป็นโครงสร้างอิสระของการเขียนข้อความ เพื่อสื่อสารในบริบทที่ต้องการ

13. ข้อความถูกกำหนดให้เป็นอุปกรณ์ซึ่งประกอบไปด้วยการใช้คำในการเขียน พิมพ์ การสกรีน หรือการนำเสนอโดยใช้ตัวอักษรเบรลล์ และถูกนำเสนอในวิธีการที่ผู้ฟังสามารถเข้าถึงได้

14. อาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่ไม่ได้อยู่ในความคุ้มครองตามกฎหมาย การเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ และใช้อุปกรณ์ช่วยเขียนข้อความในชีวิตประจำวันสามารถทดสอบตามมาตรฐานการเขียนโดยใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เหมาะสม

15. ไม่สามารถทำการสาธิตการทดสอบให้กับผู้สอบการเขียนที่ทำตามข้อกำหนดในมาตรฐานไม่ได้ ยกเว้นผู้พิการที่ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สามารถร้องขอการสาธิตการทดสอบได้

#### มาตรฐานทักษะและน้ำหนักการประเมิน

16. การประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษเรียกร้องให้ผู้เรียนแสดงความสามารถที่เกี่ยวข้องกับ :

## ตารางที่ 2 มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ

## พื้นฐาน 1

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย
<b>ด้านการพูด , การฟัง และ การสื่อสาร</b> 1. มีส่วนร่วมและเข้าใจจุดประสงค์หลักของการสนทนา/การพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นง่ายๆ เกี่ยวกับหัวข้อทั่วไปกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ	ตัวบ่งชี้ที่ 1 การเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความง่ายๆ ได้ ตัวบ่งชี้ที่ 2 การเข้าใจและปฏิบัติตามคำแนะนำได้ ตัวบ่งชี้ที่ 3 การโต้ตอบได้อย่างเหมาะสมเพื่อแสดงความคิดเห็นและร้องขอได้ ตัวบ่งชี้ที่ 4 การสื่อสารเพื่อความเข้าใจได้ ตัวบ่งชี้ที่ 5 การถามคำถามง่ายๆเพื่อหาข้อมูลที่ต้องการได้
<b>ด้านการอ่าน</b> 2. อ่านและเข้าใจข้อความสั้นๆง่ายๆ ที่อธิบายหรือเล่าข้อมูลต่างๆ	ตัวบ่งชี้ที่ 6 การอ่านและเข้าใจคำและประโยคง่ายๆได้ ตัวบ่งชี้ที่ 7 การเข้าใจข้อความสั้นๆของประสบการณ์และหัวข้อทั่วไปได้
<b>ด้านการเขียน</b> 3. เขียนประโยคสั้นๆง่ายๆ	ตัวบ่งชี้ที่ 8 การใช้คำและวลีที่ใช้ในการเขียนเพื่อนำเสนอข้อมูล ตัวบ่งชี้ที่ 9 การสร้างประโยคง่ายๆโดยใช้เครื่องหมายมหัพภาค ตัวบ่งชี้ที่ 10 การสะกดชื่อคนบางคนและคำต่างๆไปได้อย่างถูกต้อง

ตารางที่ 2 มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ (ต่อ)

พื้นฐาน 2

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย
<p><b>ด้านการพูด , การฟัง และการสื่อสาร</b></p> <p>1. พูดอภิปราย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อทั่วไป สนทนาโต้ตอบกับคนหนึ่งคนหรือมากกว่าในสถานการณ์ต่างๆไปได้</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1 การแยกแยะจุดประสงค์หลักของคำอธิบายและคำแนะนำสั้นๆได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2 การเข้าใจบทสนทนาได้อย่างชัดเจน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 การแสดงความรู้สึกหรือความคิดเห็นง่ายๆ และเข้าใจบทสนทนาเหล่านั้นกับผู้อื่น</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 4 การสื่อสารข้อมูลได้อย่างชัดเจน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 5 การถามและตอบคำถามง่ายๆได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 6 การทำตามข้อสรุปของการสนทนาได้</p>
<p><b>ด้านการอ่าน</b></p> <p>2. อ่านและเข้าใจข้อความที่อธิบาย, แจ้ง หรือบอกข้อมูลต่างๆได้</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7 การเข้าใจลำดับเหตุการณ์จากเนื้อเรื่องได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 8 การอ่านและเข้าใจคำแนะนำและคำชี้แนะง่ายๆได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 9 การอ่านและเข้าใจคำที่ใช้บ่อยและคำที่ใช้การสะกดง่ายๆได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 10 การใช้ความรู้เกี่ยวกับการสะกดคำในการหาข้อมูลได้</p>
<p><b>ด้านการเขียน</b></p> <p>3. เขียนข้อความสั้นๆด้วยคำที่กำหนดให้ได้</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 11 การใช้คำและวลีในภาษาเขียน เพื่อบันทึกและนำเสนอข้อมูล</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 12 การสร้างประโยคความรวมโดยใช้คำสันธานต่างๆไปได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 13 การเว้นวรรคได้อย่างถูกต้องโดยใช้เครื่องหมายด้านบนและด้านล่าง, มหัพภาค, และเครื่องหมายคำถามได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 14 การสะกดคำที่ใช้บ่อยและคำที่ใช้การสะกดง่ายๆได้อย่างถูกต้อง</p>

ตารางที่ 2 มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ (ต่อ)

พื้นฐาน 3

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย
<p><b>ด้านการพูด , การฟัง และการสื่อสาร</b></p> <p>1. สนทนาโต้ตอบกับผู้อื่นอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการได้</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1 การปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2 การใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ ได้ยินและได้ฟัง</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 การแสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 4 การใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 5 การมีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับและตอบสนองต่อผู้อื่นได้</p>
<p><b>ด้านการอ่าน</b></p> <p>2. อ่านและเข้าใจวัตถุประสงค์และบริบทของข้อความที่อธิบาย แจ้ง และบอกเล่าข้อมูลข่าวสารได้</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 6 การเข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7 การเข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงโดย การอ่านรายละเอียด</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 8 การใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 9 การอ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน</p>
<p><b>ด้านการเขียน</b></p> <p>3. เขียนปรับแต่งข้อความเพื่อสื่อสารกับผู้อื่นได้</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 10 การวางแผน ร่างแบบและจัดระเบียบการเขียนได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 11 การจัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผล และชัดเจน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 12 การใช้ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 13 การตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียนรวมทั้งการสะกดคำได้</p>

ตารางที่ 3 หน้าที่การประเมินตามมาตรฐานทางทักษะทางภาษาอังกฤษ ระดับ 1

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย	น้ำหนักการประเมิน
<b>ด้านการพูด , การฟัง และ การสื่อสาร</b> 1. มีส่วนร่วมกับการอภิปราย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการกับบุคคลที่ไม่คุ้นเคยได้	ตัวบ่งชี้ที่ 1 การสนทนาได้ตอบตามหัวข้อที่กำหนดให้ ตัวบ่งชี้ที่ 2 การมีความพร้อมในการอภิปราย แสดงความคิดเห็นและความคิดเห็นที่เป็นทางการ ตัวบ่งชี้ที่ 3 การอภิปรายในหัวข้อต่างๆ ตัวบ่งชี้ที่ 4 การนำเสนอข้อมูล/จุดประสงค์ที่กำหนดได้อย่างชัดเจน และใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	ไม่ระบุ
<b>ด้านการอ่าน</b> 2. อ่านและเข้าใจข้อความที่กำหนดให้ได้	ตัวบ่งชี้ที่ 5 การระบุจุดประสงค์และความคิดหลัก รวมทั้งวิธีการนำเสนอในเนื้อเรื่องที่หลากหลาย ตัวบ่งชี้ที่ 6 การอ่านและการเข้าใจข้อความในเนื้อเรื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 7 การใช้ประโยชน์จากคำที่มีอยู่ในเนื้อเรื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 8 การระบุคำตอบที่เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 9 ในเนื้อเรื่องมากกว่า 1 ชนิด	ไม่ระบุ



ตารางที่ 3 น้ำหนักการประเมินตามมาตรฐานทางทักษะทางภาษาอังกฤษ ระดับ 1 (ต่อ)

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย	น้ำหนักการประเมิน
<b>ด้านการเขียน</b> 3. เขียนข้อความที่กำหนดให้เพื่อสื่อสารข้อมูล, ความคิด และความคิดเห็น โดยใช้รูปแบบ และลักษณะที่เหมาะสมกับจุดประสงค์และผู้อ่านได้	ตัวบ่งชี้ที่ 10 การเขียนได้อย่างชัดเจนและสอดคล้อง รวมทั้งเหมาะสมกับระดับของการเขียน	55 - 60 %
	ตัวบ่งชี้ที่ 11 การนำเสนอข้อมูลอย่างมีเหตุผล ตัวบ่งชี้ที่ 12 ใช้ภาษา รูปแบบ และโครงสร้างที่เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของผู้อ่าน ตัวบ่งชี้ที่ 13 การใช้โครงสร้างทางภาษาอย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน ตัวบ่งชี้ที่ 14 การตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด และความหมายของงานเขียน ตัวบ่งชี้ที่ 15 มากกว่างานเขียน 1 ชนิด	40 - 45 %

ตารางที่ 4 น้ำหนักการประเมินตามมาตรฐานทางทักษะ ระดับ 2

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย	น้ำหนักการประเมิน
<b>ด้านการพูด , การฟัง และ การสื่อสาร</b> 1. ร่วมสนทนาเพื่ออภิปรายในหัวข้อที่กำหนดกับบุคคลอื่น และนำเสนอได้อย่างถูกต้อง	ตัวบ่งชี้ที่ 1 การพิจารณาข้อมูลที่ซับซ้อน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม ตัวบ่งชี้ที่ 2 การนำเสนอข้อมูลและความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน และน่าสนใจให้กับผู้อื่น ตัวบ่งชี้ที่ 3 การปรับการสนทนาให้เหมาะสมกับผู้ฟัง จุดมุ่งหมาย และสถานการณ์ ตัวบ่งชี้ที่ 4 การมีส่วนร่วมสำคัญการอภิปรายตามบทบาทที่กำหนดเพื่อทำให้การอภิปรายดำเนินต่อไป	ไม่ระบุ

ตารางที่ 4 น้ำหนักการประเมินตามมาตรฐานทางทักษะ ระดับ 2 (ต่อ)

มาตรฐานทางทักษะ	ความครอบคลุมและขอบข่าย	น้ำหนักการประเมิน
<b>ด้านการอ่าน</b> 2. เลือก อ่าน เข้าใจ และเปรียบเทียบข้อความ เพื่อใช้สรุปข้อมูล ความคิด การโต้แย้ง และความคิดเห็นได้	ตัวบ่งชี้ที่ 5 การเลือกและใช้ข้อความที่ต่างกันเพื่อรับและใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตัวบ่งชี้ที่ 6 การอ่านและสรุปข้อมูล/ความคิดอย่างชัดเจนย่อชัดคำ จากแหล่งข้อมูลที่ต่างกัน ตัวบ่งชี้ที่ 7 การระบุจุดมุ่งหมาย และแสดงความคิดเห็นวิธีการสื่อความหมายของข้อความ ตัวบ่งชี้ที่ 8 การสืบหาจุดมุ่งหมาย ความหมายแฝง ความโอนเอียง ตัวบ่งชี้ที่ 9 วิเคราะห์ข้อความที่สัมพันธ์กับความต้องการของผู้อ่าน และพิจารณาตอบได้อย่างเหมาะสม ตัวบ่งชี้ที่ 10 ใน 3 ข้อความ หรือมากกว่านั้น	ไม่ระบุ
<b>ด้านการเขียน</b> 3. เขียนข้อความที่กำหนด เพื่อเขียนเพิ่มเติมในเอกสาร ข้อมูล การสื่อสาร ความคิดและความคิดเห็นได้อย่างถูกต้องและชวนอ่าน	ตัวบ่งชี้ที่ 11 การนำเสนอข้อมูล/ความคิดได้อย่างรัดกุม มีเหตุผล และน่าสนใจ ตัวบ่งชี้ที่ 12 การนำเสนอข้อมูลที่ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและรัดกุม ตัวบ่งชี้ที่ 13 การใช้รูปแบบการเขียนต่างๆ สำหรับจุดประสงค์ที่แตกต่างกัน ตัวบ่งชี้ที่ 14 ใช้โครงสร้างทางภาษา ประกอบด้วยประโยคความซ้อน และย่อหน้า เพื่อเขียนสื่อสารได้อย่างถูกต้อง	55 - 60 %
	ตัวบ่งชี้ที่ 15 การเขียนข้อความโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค, เครื่องหมายวรรคตอน และเครื่องหมายอัญประกาศได้อย่างถูกต้อง ตัวบ่งชี้ที่ 16 การตรวจสอบงานเขียนให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายและผู้อ่าน รวมทั้งการสะกดคำและการใช้ภาษาที่ถูกต้อง มีความหมายชัดเจนตามชนิดของข้อความที่กำหนด	40 - 45 %

## รูปแบบการประเมิน

17. เฉพาะการประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษต้องผ่านทั้งหมด ในการประเมินภายนอก เพื่อจะได้เข้าไปทดสอบการอ่าน และการเขียนในระดับ level 1 และ 2 การประเมินภายในจะใช้ในการทดสอบด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร และในระดับ Entry 1, 2 และ 3 ในการทดสอบการอ่านและการเขียน การประเมินภายในทั้งหมดต้องปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมการประเมิน

18. การประเมินจะมุ่งเน้นการใช้และการประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพในด้านการพูด, การฟัง และการสื่อสาร, ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ของข้อมูลส่วนตัวและสถานการณ์ที่สะท้อนถึงชีวิตจริง การประเมินในแต่ละส่วนมีคะแนนเท่ากัน

19. การประเมินจะต้องประเมินทุกด้านของทักษะด้วยมาตรฐานทักษะที่แต่ละระดับกำหนด การประเมินสามารถแสดงให้เห็นตัวอย่างตามการนำไปใช้ได้

20. รายงานการประเมินจะแยกออกเป็น 3 ด้าน การรายงานผลอย่างเป็นทางการจะบอกระดับการทดสอบที่ได้ในการประเมินในแต่ละด้าน ค่าใช้จ่ายในการประเมินจะไม่มีอยู่ในรายงาน

21. ที่ซึ่งได้รับการยกเว้น ผู้เรียนจะต้องผ่านการประเมินทักษะทางวิชาชีพ ในด้านการอ่าน; การเขียน; การพูด, การฟัง และการสื่อสาร ผู้เรียนที่ผ่านการประเมินจะได้รายงานการประเมินแต่ละด้านในระดับต่ำสุด

22. หน่วยงานที่น่าคุณสมบัติทักษะทางวิชาชีพไปใช้จะต้องคำนึงถึงข้อยกเว้น, รายละเอียดในการผ่านในแต่ละด้าน (เช่น ด้านการอ่าน; ด้านการเขียน; และด้านการพูด การฟัง และการสื่อสาร) และระยะเวลาที่สามารถใช้ใบรายงานนี้ได้

23. ผู้ทดสอบไม่ถูกจำกัดจำนวนครั้งในการสอบ ผลการประเมินรายบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในครั้งล่าสุด

24. เวลาในการประเมินทักษะทางภาษาอังกฤษในระดับ Entry 1, 2 และ 3 ควรใช้เวลาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง แต่ไม่ควรเกิน 2 ชั่วโมง ส่วนระดับ level 1 และ 2 ควรใช้เวลาอย่างน้อย 2 ชั่วโมง แต่ไม่ควรเกิน 3 ชั่วโมง ในการทดสอบทั้ง 3 ด้าน

25. การประเมินต้องประกอบไปด้วยบทความที่เป็นจริงและเหมาะสมในแต่ละระดับ

26. ด้านการพูด, การฟัง, และการสื่อสาร

26.1 การประเมินด้านการพูด, การฟัง, และการสื่อสารจะถูกแสดงให้เห็นทั้งหมด

26.2 องค์กรที่เข้าร่วมทดสอบต้องแนะนำแนวทางที่ชัดเจนกับศูนย์สอบการประเมินในเรื่องมาตรฐานทักษะที่กำหนดในแต่ละระดับ ตามระเบียบการควบคุมการประเมิน

## 27. ด้านการอ่าน

27.1 ผลการทดสอบที่สอดคล้องกับการประเมินสามารถนำมาใช้ในการประเมินด้านการอ่านโดยตรง และมีส่วนน้อยที่สุดในด้านการอ่าน แต่ไม่เกินร้อยละ 50 การประเมินทั้งหมดในแต่ละด้าน ที่ระดับ levels 1 และ 2

27.2 มาตรฐานทักษะเรียกร้องการอ่านอย่างคล่องแคล่ว และการใช้ข้อมูลในข้อความให้เป็นประโยชน์ โดยมีการประเมินที่เปิดเผย

## 28. ด้านการเขียน

28.1 การประเมินการเขียนจะถูกแสดงให้เห็นทั้งหมด

28.2 การประเมินต้องวัดคุณภาพการเขียนที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายในการเขียนและผู้อ่าน และระมัดระวังในการสะกดคำ, เครื่องหมายวรรคตอน และการใช้ภาษาที่เป็นทางการ

28.3 งานเขียนที่ได้คะแนนร้อยละ 40 - 45 ต้องถูกตรวจสอบการสะกดคำ, เครื่องหมายวรรคตอน และการใช้ภาษาที่ระดับ level 1 และ 2<sup>121</sup>

## เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

กนกวรรณ จันทร์สว่าง ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็น ความพร้อม และการยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็น ความพร้อม การยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และความสัมพัทธ์ระหว่างการยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในเขตกรุงเทพมหานครกับตัวแปรด้านสภาพของอาจารย์ ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และด้านความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร จากการศึกษาพบว่า 1. อาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนมากมีความคิดเห็นด้านการรับรู้คุณลักษณะและด้านประโยชน์ของการเรียนการสอนแบบ e-Learning

<sup>121</sup>

The Office of Qualifications and Examinations Regulation, Accessed 16 January 2016, Available from <https://www.ofqual.gov.uk/>.

ในระดับเห็นด้วยมาก 2. อาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนมากมีความพร้อมด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์ ด้านความรู้ ความสามารถของอาจารย์ผู้สอน และด้านเนื้อหาหลักสูตร อยู่ในระดับปานกลาง 3. อาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนมากมีการยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อยู่ในระดับปานกลาง 4. ตัวแปรอิสระกับการยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ขึ้นการรับรู้ ขึ้นการจูงใจ ขึ้นการตัดสินใจ ขึ้นการนำไปใช้ และขึ้นการยืนยัน มีสัดส่วนที่แสดงความสัมพันธ์สูงสุด คิดเป็นร้อยละ 97.0, 90.6, 67.6, 62.1 และ 48.4 ตามลำดับ<sup>122</sup>

อมรรัตน์ แสงเหลืองทอง ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษของนิสิต ชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบกลวิธีการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์แตกต่างกัน จากตัวอย่างกลุ่มประชากร 60 คน ที่เป็นนิสิตชั้นปีที่ 1 ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา 55000115 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้มากที่สุดคือ กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน กลวิธีรองลงมาคือการกล่าวซ้ำ ส่วนกลวิธีการสื่อสารที่นิสิตใช้น้อยที่สุด คือ กลวิธีการพูดภาษาอื่นปนกับภาษาเป้าหมาย นอกจากนี้เมื่อจำแนกตามระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษพบว่า นิสิตชั้นปีที่ 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับสูง ระดับปานกลาง และระดับต่ำ ใช้กลวิธีการใช้คำที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกันมากที่สุด ใช้กลวิธีการกล่าวซ้ำในอันดับรองลงมา และใช้กลวิธีการพูดภาษาอื่นปนภาษาเป้าหมายน้อยที่สุดเช่นเดียวกันทุกกลุ่ม

2. นิสิตชั้นปีที่ 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับสูง ระดับปานกลางและระดับต่ำ ใช้กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 โดยนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับสูงใช้กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างจากนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับปานกลางและระดับต่ำ และนิสิตที่มี

<sup>122</sup> กนกวรรณ จันทร์สว่าง, “ความคิดเห็น ความพร้อม และการยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2545), บทคัดย่อ.

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับปานกลางใช้กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างจากนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับต่ำ<sup>123</sup>

อรดี สุขศรีพล ได้วิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาการเรียนการสอนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านเจตคติต่อการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 2. ด้านวิสัยทัศน์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ด้านการสนับสนุนของผู้บริหาร ผลการวิจัย พบว่า 1. ปัจจัยด้านเจตคติต่อการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับมาก 2. ด้านวิสัยทัศน์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับมาก 3. ด้านการสนับสนุนของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก<sup>124</sup>

อารีรักษ์ มิแจ้ง ได้วิจัยพัฒนารูปแบบการสอนกลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษ โดยใช้หลักการเรียนรู้แบบร่วมมืองานเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การอ่านสำหรับนิสิตนักศึกษา กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ และคณะมนุษยศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการสอนกลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้หลักการเรียนรู้แบบร่วมมืองานเพื่อส่งเสริมผลการเรียนรู้การอ่าน และศึกษาผลการเรียนรู้การอ่านของกลุ่มตัวอย่างที่เรียนโดยใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นใน 3 ด้าน คือ ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจ พฤติกรรมการใช้กลวิธีการอ่านและพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการสอนที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น เป็นรูปแบบที่เน้นการสอนกลวิธีการอ่าน 5 กลวิธี คือ การเชื่อมโยงความรู้ การทำนายความ การทำความเข้าใจให้กระจ่าง การตั้งคำถาม และการสรุปย่อ กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบมี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นกระตุ้นความสนใจเกี่ยวกับกลวิธี ขั้นสร้างความเข้าใจ ขั้นประยุกต์ใช้ เป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนฝึกใช้กลวิธีการอ่านด้วยตนเอง และขั้นสรุป เป็นการสรุปความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่อ่านและกลวิธีที่ใช้ในการอ่าน ตลอดการเรียนการสอนผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่มย่อย มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเกี่ยวกับบทอ่าน และกลวิธีที่ใช้ในการอ่าน ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกและคอยให้ความช่วยเหลือ เมื่อนำรูปแบบการสอนดังกล่าวใช้กับกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มพบว่า คะแนนเฉลี่ยของความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษหลังทดลอง

<sup>123</sup> อมรรัตน์ แสงเหลืองทอง, “การเปรียบเทียบกลวิธีการสื่อสารเพื่อการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545).

<sup>124</sup> อรดี สุขศรีพล, “ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา, 2546), บทคัดย่อ.

ของกลุ่มทดลองทั้งสองกลุ่มสูงกว่าก่อนการทดลอง คะแนนเฉลี่ยของพฤติกรรมการใช้กลวิธีการอ่าน หลังการทดลองของกลุ่มทดลองทั้งสองกลุ่มสูงกว่าก่อนการทดลอง และค่าเฉลี่ยของพฤติกรรมการใช้กลวิธีการอ่านหลังการทดลอง ของกลุ่มทดลองทั้งสองกลุ่มไม่แตกต่างกัน<sup>125</sup>

เอกชัย อภิศักดิ์กุล ได้วิจัยเรื่อง การยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หอการค้าไทย โดยมีวัตถุประสงค์ ศึกษาพฤติกรรมการยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และหาความสัมพันธ์ของปัจจัยภายนอก ได้แก่ ลักษณะส่วนบุคคล คณะวิชา ภาระงาน จำนวนปีที่ทำงานกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยกับการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้ เทคโนโลยี การรับประโยชน์ และพฤติกรรมการแนวโน้มการใช้ระบบอีเลิร์นนิ่ง ของอาจารย์ใน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับการเรียนรู้ในประโยชน์ของระบบ อีเลิร์นนิ่งโดยรวมสูง การรับรู้อยู่ในความง่าย และ อายุมีความสัมพันธ์กับการรับรู้ประโยชน์ของระบบ อีเลิร์นนิ่งที่ระดับนัยสำคัญ .05 ส่วนคณะวิชาไม่มีความสัมพันธ์กับการรับรู้ประโยชน์ การรับรู้ถึงความง่าย ในการใช้เทคโนโลยีและแนวโน้มการใช้งานระบบอีเลิร์นนิ่งระดับนัยสำคัญ .01<sup>126</sup>

ผะอบ พวงน้อย และคณะ ได้ทำการวิจัย เรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ผลการวิจัยพบว่า

1. หลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้นควรให้สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งอาจมีพื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่แตกต่างกันและสำเร็จการศึกษาจากสาขาวิชาที่มีความหลากหลาย ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับผู้สอนจะดัดแปลงปรับเปลี่ยน

2. เพิ่มเติมในด้านเนื้อหา เวลาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางภาษาที่เหมาะสมกับความจำเป็นในการใช้งานของผู้เข้าอบรมในแต่ละกลุ่มได้ตามสมควร และกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่น่าสนใจสำหรับผู้เข้าอบรม ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในวัยผู้ใหญ่ตอนต้น อาจเป็นการเปิดวิดีโอเทป หรือวีซีดีภาพยนตร์เสียงในฟิล์ม เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจทางการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษในชีวิตจริง ตลอดจนสร้างเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรม วิธีคิดและการสื่อความหมายของสังคมตะวันตก ที่อาจมีความคล้ายคลึงหรือแตกต่างจากวัฒนธรรมตะวันออก ที่ผู้เข้าอบรมอาศัยอยู่หลายๆ ประการ โดยมีครูผู้สอนทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำการอธิบาย การถอดความภาษาที่สื่อความหมายใน

<sup>125</sup> อาริรักษ์ มีแจ้, “การพัฒนารูปแบบการสอนกลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้หลักการ เรียนรู้แบบร่วมมืองานเพื่อส่งเสริมผลการเรียนรู้การอ่านสำหรับนิสิตนักศึกษา” (วิทยานิพนธ์ปริญญา ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547).

<sup>126</sup> เอกชัย อภิศักดิ์กุล, “การยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย” (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย, 2547), บทคัดย่อ.

บางช่วงจากบทสนทนาในภาพยนตร์ ตลอดจนฝึกฝนทักษะการฟังด้วยตนเองในบางประโยคที่สำคัญ และตรงเนื้อหาที่เรียน หรือฝึกอบรม เช่น การแนะนำตนเอง การแนะนำผู้อื่น การถามสารทุกข์สุกดิบ การรับโทรศัพท์ การแนะนำสินค้า การโต้แย้งปัญหา ฯลฯ ทั้งนี้ครูผู้สอนสามารถเลือกภาพยนตร์ แต่ละเรื่องเฉพาะส่วนที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอนมาประยุกต์เป็นอุปกรณ์การสอนเพิ่มเติมได้ด้วยเช่นกัน

นอกจากนี้ ยังอาจจัดกิจกรรมให้ผู้เข้าอบรมได้ออกไปพบปะพูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในการสื่อสารตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ เพื่อเป็นการฝึกการแนะนำตนเอง การพูดคุยเกี่ยวกับอาชีพ สินค้า สาขาวิชาที่จบการศึกษา ตลอดจนความสนใจอื่นๆ และเป็นการสร้างเสริมประสบการณ์การใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันอีกทางหนึ่งด้วย

3. การจัดฝึกอบรมต้องตรวจสอบความพร้อมของสภาพห้องอบรม สื่อการสอนและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องว่ามีความพร้อมสมบูรณ์หรือไม่ ถ้าพบว่าไม่พร้อมสมบูรณ์ต้องรีบแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการฝึกอบรมนั่นเอง

4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เข้าอบรม ครูผู้สอนต้องคอยดูแล และแนะนำให้กับผู้เข้าอบรมอย่างทั่วถึง ซึ่งในกรณีมีผู้เข้าอบรมเกินกว่า 25 คน ขึ้นไป ควรเพิ่มครูผู้สอนจาก 2 คน เป็น 3 คน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับผลสัมฤทธิ์ที่ดีจากการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง นอกจากนี้ เนื้อหาการฝึกอบรมบางหัวข้อที่ดูเหมือนว่าผู้เข้าอบรมมีประสบการณ์แล้วเป็นอย่างดี ตัวอย่างที่พบในการอบรมที่คณะผู้วิจัยจัดขึ้น คือ ผู้เข้าอบรมทุกคนเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้และมีประสบการณ์การเรียนภาษาอังกฤษเทคนิคมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี ในระดับปริญญาตรี และ 5 ปี ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แต่เมื่อครูผู้สอนให้ออกมาแนะนำตนเองเป็นภาษาอังกฤษง่ายๆ หน้าชั้น พบว่าผู้เข้าอบรมทุกคนไม่สามารถแนะนำตนเองได้เกินกว่า 5 ประโยค ดังนั้น ครูผู้สอนจึงควรเอาใจใส่ ให้คำแนะนำ และมุ่งเน้นการฝึกฝนการทำกิจกรรมระหว่างการฝึกอบรมด้วยความขะมักเขม้น สม่่าเสมอ ตลอดการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความกล้าในการเปิดปากพูดคุยเป็นภาษาอังกฤษ จนเกิดความมั่นใจ ความคุ้นเคยในการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษของผู้เข้าอบรมแต่ละคนในที่สุด

5. การสร้างแรงจูงใจในการฝึกอบรม มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาผู้เข้าอบรมในเรื่องต่างๆ หลายประการ เช่น ความตั้งใจจริง ความเอาใจใส่ ความต่อเนื่องในการเรียนหรือการฝึกอบรม ตลอดจนความอดทนต่อความยากลำบากในการเรียน ตัวอย่างที่พบในการอบรมที่คณะผู้วิจัยจัดขึ้น คือ คณะผู้วิจัยชี้แจงความจำเป็นในการจัดการฝึกอบรม การมอบวุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เข้าอบรมต่อประเทศชาติในฐานะปัญญาชนของประเทศ ฯลฯ สิ่งเหล่านี้



ถือเป็นแรงกระตุ้นและผลักดันให้หลายๆคนประสบความสำเร็จในการฝึกอบรม แม้ว่าจะมีพื้นฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ค่อนข้างอ่อนก็ตาม<sup>127</sup>

ธเนศ วงศ์สุวรรณ ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อหาค่าดัชนีประสิทธิผลของบทเรียนคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้น เพื่อเปรียบเทียบก้าวหน้าการสื่อสารภาษาอังกฤษหลังเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อบทเรียนคอมพิวเตอร์และเปรียบเทียบความคงทนในการเรียนรู้ของนักเรียนที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษต่างกัน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ บทเรียนคอมพิวเตอร์ แบบทดสอบวัดความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและแบบวัดความพึงพอใจ ผลการศึกษาพบว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ 82/83.50 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 80/80 และค่าดัชนีประสิทธิผลเท่ากับ 0.6009 แสดงว่านักเรียนมีความก้าวหน้าในการเรียนร้อยละ 60.90 นักเรียนที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษสูง กับนักเรียนที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษต่ำ มีความก้าวหน้าทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์แตกต่างกันและมีความพึงพอใจต่อการเรียนรู้ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมาก กลุ่มนักเรียนที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษสูงและต่ำ มีความคงทนความรู้หลังเรียนไปแล้ว 2 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 97.70 และ 96.60 ของคะแนนหลังเรียนตามลำดับและไม่แตกต่างกัน<sup>128</sup>

แพรวพรรณ บุญฤทธิ์มนตรี ได้ทำการวิจัยถึงรูปแบบการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการสอนงานให้กับหัวหน้างานในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการฝึกอบรมการสอนงานควรเป็นการอบรมระยะสั้น โดนใช้วิธีการสอนแบบบรรยาย อภิปราย กรณีศึกษาบทบาทสมมติ และการฝึกปฏิบัติการสอนงาน (Workshop) ที่เป็นขั้นเป็นตอน สำหรับด้านเนื้อหาสาระความรู้ จะต้องตรงกับความต้องการของผู้เรียนในขณะนั้น และเป็นความรู้ที่สามารถถ่ายโยงไปสู่การ

<sup>127</sup> ผะอบ พวงน้อย และคณะ, “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพรายงานการวิจัย” (ภาควิชาการแปลเพื่อการศึกษาและธุรกิจ คณะศิลปกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2549), 217.

<sup>128</sup> ธเนศ วงศ์สุวรรณ, “การพัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550), 73 – 79.

ปฏิบัติงานได้จริง ส่วนในด้านการใช้สื่อการสอนนั้น ควรใช้สื่อการสอนที่ทันสมัยหลากหลาย และใช้เกมที่เหมาะสม ทั้งนี้ควรมีเอกสารคู่มือ การฝึกอบรมที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการ ซึ่งการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมจะต้องเป็นไปตามหลักสูตรและทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Andragogy)<sup>129</sup>

วารภรณ์ บัวมณี ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ของโรงเรียนวชิราวุธมหาวิทยาลัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ของครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย 2) ศึกษาระดับการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ของครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ของครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1.1 ด้านบุคลากร พบว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้ครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย ยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์มากที่สุดคือ ครูคอมพิวเตอร์ ควรทำหน้าที่ต่างๆ ได้อย่างหลากหลาย เช่น ดูแลระบบเครือข่าย, พัฒนา Website, ออกแบบสื่อ เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ตรงประเด็นและสื่อสารกับครูได้ง่าย

1.2 ด้านงบประมาณ พบว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้ครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย ยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์มากที่สุดคือ โรงเรียนควรมีทุนสนับสนุนการพัฒนาครูในด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนด้วยคอมพิวเตอร์

1.3 ด้านอุปกรณ์ / โปรแกรม พบว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้ครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัยยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์มากที่สุดคือ โปรแกรมสำหรับการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีลักษณะใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน

1.4 ด้านการจัดการ พบว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้ครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย ยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์มากที่สุดคือ ควรแจ้งแผนการฝึกอบรมให้ทราบตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เพื่อให้ครูจัดสรรเวลาเพื่อเข้ารับการอบรม

2. ระดับการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ของครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย อยู่ในขั้นประเมิน และครู – อาจารย์ของวชิราวุธวิทยาลัย ที่มี เพศ อายุ

<sup>129</sup> แพรวพรรณ บุญฤทธิมนตรี, “การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอนงานให้กับหัวหน้างาน ในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษากรณี บริษัท แคล – คอมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)” (ปริญญาานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2550).

ระดับการศึกษา ระดับความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มีระดับการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน<sup>130</sup>

เฉลิมพล สวัสดิ์พงษ์ ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างการเห็นคุณค่าในตนเองของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ผลวิจัยพบว่า การเห็นคุณค่าในตนเองมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และยังมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์อื่นๆ เช่น ความเชื่อมั่นในตนเอง ความกระตือรือร้นในการกระทำสิ่งต่างๆ กล้าคิด กล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์ มองโลกในแง่ดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและบุคคลอื่น นอกจากนี้กิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรที่ดีควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีทั้งกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนรู้เป็นรายบุคคล และกิจกรรมที่ฝึกฝนการทำงานเป็นกลุ่ม เนื่องจากการทำงานกลุ่มส่งเสริมให้มีการสะท้อน อภิปรายเกี่ยวกับความเห็นของตนเองและบุคคลอื่น ผู้เรียนจะมีความเจริญงอกงามทั้งในด้านความรู้และทักษะต่างๆ<sup>131</sup>

หทัยรัตน์ อร่ามศิริรุจิเวทย์ ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการยอมรับกระบวนการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เครือข่ายภาคกลาง ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับการยอมรับกระบวนการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เครือข่ายภาคกลาง 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $X = 3.76$ ,  $S.D = 59$ ) ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้เทคโนโลยีการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับมาก ( $X = 3.61$ ,  $S.D = 50$ ) ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ในการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับมาก ( $X = 3.80$ ,  $S.D = .55$ ) และด้านความตั้งใจในการใช้กระบวนการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อยู่ในระดับมาก ( $X = 3.87$ ,  $S.D = .74$ )

2. ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับกระบวนการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เครือข่ายภาคกลาง 2 ได้แก่ ประสพการณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้แก่ การเข้ารับการอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์

<sup>130</sup> วราภรณ์ บัวมณี, “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ของโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย” (ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2550), บทคัดย่อ.

<sup>131</sup> เฉลิมพล สวัสดิ์พงษ์, “การพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างการเห็นคุณค่าในตนเองของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2” (วิทยานิพนธ์ปริญญา ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ, 2551).

การทดลองใช้การเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ส่วน เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานในองค์กร พื้นฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ ประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ต และ การรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีผลต่อ การยอมรับกระบวนการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สังกัด สถาบันพระบรมราชชนก เครือข่ายภาคกลาง <sup>132</sup>

ฉลวย ม่วงพรวน ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนา รูปแบบการเรียนด้วยตนเองด้วยกิจกรรม การรู้คิดในการอ่านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา อุตสาหกรรม ผลการวิจัย พบว่ารูปแบบการเรียนด้วยตนเองด้วยกิจกรรมการรู้คิดในการอ่าน ภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมายเนื้อหา กระบวนการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล เรียกว่า SPPSE Model มี 5 ขั้นตอน คือ การสำรวจพฤติกรรมการอ่าน (S) การเตรียมผู้เรียน (P) การวางแผน (P) การอ่านด้วยตนเอง (S) และการประเมินการอ่าน (E) ผลของ การทดลองใช้รูปแบบพบว่า 1) คะแนนความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของกลุ่มตัวอย่าง หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 2) คะแนนเฉลี่ยคุณลักษณะด้านการ เรียนด้วยตนเองของกลุ่มตัวอย่างก่อนเรียนและหลังเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการอ่าน โดยคะแนนความเข้าใจในการอ่านและการใช้กิจกรรมการรู้คิดครั้งที่ 2-10 สูงกว่าคะแนนการอ่านครั้งที่ 1 คะแนนการอ่านครั้งที่ 10 สูงกว่า ครั้งที่ 1 อย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 <sup>133</sup>

ณัฐวิภา วิริยา ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาศาสตร์ประยุกต์ เบื้องต้นเพื่อพัฒนาคุณภาพของครูสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. สภาพปัญหาและความจำเป็น พบว่าครูสอนภาษาอังกฤษประสบปัญหาด้านภาษาศาสตร์ ประยุกต์เบื้องต้น 4 ด้าน ได้แก่ ระบบเสียง ระบบคำ โครงสร้างทางไวยากรณ์ และหน้าที่ทางภาษา โดยมีการกำหนดมาตรฐานครูสอนภาษาอังกฤษและขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร เพื่อเป็นเป้าหมายในการ

<sup>132</sup> หทัยรัตน์ อร่ามศิริจุใจเวทย์, “การศึกษาการยอมรับกระบวนการเรียนการสอนระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก, เครือข่ายภาคกลาง 2” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2551), บทคัดย่อ.

<sup>133</sup> ฉลวย ม่วงพรวน, “การพัฒนา รูปแบบการเรียนด้วยตนเองด้วยกิจกรรมการรู้คิดใน การอ่านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม” (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2553).

พัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษให้มีความรู้และทักษะด้านภาษาศาสตร์ประยุกต์เบื้องต้นเป็นไปตามที่พึงประสงค์ ตลอดจนพบว่าครูสอนภาษาอังกฤษมีความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านภาษาศาสตร์ประยุกต์เบื้องต้นของตนเอง 2) การพัฒนาหลักสูตร ได้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรที่ผ่านกระบวนการออกแบบหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินหลักสูตร ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความจำเป็น 3) การประเมินหลักสูตร แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ระยะก่อนนำหลักสูตรไปใช้พบว่าหลักสูตรมีประสิทธิภาพ 83.50/87.00 สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 และมีค่าดัชนีประสิทธิภาพผลเท่ากับ 0.68 ตลอดจนหลักสูตรมีความเหมาะสมต่อการนำไปใช้ ระยะหลังจากการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่าการประเมินกระบวนการดำเนินการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.27 ส่วนด้านผลผลิตของหลักสูตร พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีคะแนนความรู้และทักษะด้านภาษาศาสตร์ประยุกต์เบื้องต้นหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และมีค่าขนาดของผลสูงมาก เท่ากับ 4.18 โดยก่อนการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 34.78 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 10.46 หลังการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 75.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 8.70 นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างมีคะแนนการตระหนักรู้ด้านภาษาศาสตร์ประยุกต์เบื้องต้นหลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ค่าขนาดอิทธิพลเท่ากับ 6.19 โดยก่อนการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 1.52 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.21 หลังการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 2.71 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.17 ตลอดจนกลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจภายหลังการฝึกอบรมสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05<sup>134</sup>

สุนิดา โฆษิตชัยวัฒน์ ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมค่ายภาษาอังกฤษ เพื่อเสริมสร้างทักษะการพูดภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ และทักษะสังคม สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. ข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ หน้าที่ภาษาที่จำเป็นสำหรับครูสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กิจกรรมสำหรับค่ายภาษาอังกฤษและทักษะสังคมที่จำเป็นสำหรับครูสอนภาษาอังกฤษ ตลอดจนพบว่ากลุ่มตัวอย่างประเมินตนเองด้านความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ และความรู้ความเข้าใจด้านกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น

<sup>134</sup> ณัฐวิภา วิริยา. “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาศาสตร์ประยุกต์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาคุณภาพของครูสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2553).

2. หลักสูตรภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ โดยค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ (E1) = 81.12 และค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E2) = 80.90 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 75/75

3. ผลการประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมหลังจากนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้พบว่า

3.1 ทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีผลขนาดใหญ่มาก

3.2 ความรู้ด้านกิจกรรมคำภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีผลขนาดใหญ่มาก

3.3 ความตระหนักรู้ด้านทักษะสังคมของนักศึกษาหลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีผลขนาดใหญ่

3.4 นักศึกษากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด<sup>135</sup>

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง และคณะ ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย หลักการวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหา วิธีการฝึกอบรม สื่ออุปกรณ์ การวัดและประเมินผล เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย หน่วยที่ 1 : ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน หน่วยที่ 2 : การอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ หน่วยที่ 3 : ภาษาอังกฤษในการประชุม หน่วยที่ 4 : การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยที่ 5 : ภาษาอังกฤษสำหรับนำเสนอผลงาน และผลการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ

2. ก่อนและหลังการฝึกอบรม ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คือความสามารถดีขึ้น

<sup>135</sup> สุณีดา โฆษิตชัยวัฒน์, “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมคำภาษาอังกฤษเพื่อเสริมสร้างทักษะการพูดภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านกิจกรรมคำภาษาอังกฤษ และทักษะสังคมสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2555).

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 30 คน มีความสนใจในการฝึกทักษะการสื่อสาร ชักถาม แลกเปลี่ยนข้อมูล และให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี<sup>136</sup>

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง พบว่า ผู้บริหารจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองในด้านต่างๆอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญในปัจจุบันนี้ ด้วยวิธีการในการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารต่างๆ ติดตามความเคลื่อนไหวของข่าว การรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การบรรยาย การอบรม การศึกษาคูงาน การศึกษาต่อ เพื่อจะได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมรอบตัว การเมือง การศึกษา เทคโนโลยี และเป็นการเตรียมความพร้อมในการจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอีกด้วย

### งานวิจัยต่างประเทศ

โอเพนฮาว์ (Openhow) ได้ทำการวิจัยค้นคว้าเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงานของผู้บริหารและอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา โดยการนำทฤษฎีแรงจูงใจของเฮิร์ซเบอร์กมาเป็นแนวทางในการศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบแรงจูงใจในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ในมหาวิทยาลัย โดยเขาได้จำแนกตามสถานภาพส่วนตัวและตำแหน่งงานเป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า แรงจูงใจการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับข้อเสนอของเฮิร์ซเบอร์ก คือ ปัจจัยจูงใจ (motivator / satisfier factors) และปัจจัยค้ำจุน (maintenance / hygiene factors) ต่างเป็นองค์ประกอบขั้นต้นของแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน แต่ปัจจัยค้ำจุนเป็นองค์ประกอบสำคัญต่อแรงจูงใจมากกว่าปัจจัยจูงใจ ซึ่งปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนต่างก็เป็นองค์ประกอบที่ทำให้เกิดแรงจูงใจและทำให้เกิดแรงจูงใจในงานได้ทั้งสิ้น ส่วนในด้านการเปรียบเทียบแรงจูงใจในงานนั้น ผู้บริหารมีแรงจูงใจในงานมากกว่าอาจารย์ในทุกๆด้าน<sup>137</sup>

วิชเชอร์ (Wisher) ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูใหญ่ พบว่า ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนต่างก็มีความสัมพันธ์ต่อการปฏิบัติงานในระดับสูง ยกเว้น ปัจจัยด้านความมั่นคงในการทำงาน และพบว่า โดยทั่วไปแล้วครูใหญ่มี

<sup>136</sup> บุญเกิด กลมทุกสิ่ง และคณะ, “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลบุรี เขต 1.” (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2557).

<sup>137</sup> Howard Openhow, “Job Satisfaction Determinants Among Faculty and Administrators: An Application of Herzberg’s Motivation Hygiene Theory,” **Dissertation Abstracts International** 35, 12 (July 1980): 7560-A.

ความพึงพอใจในงานของตนและได้เสนอแนะว่า เพื่อส่งเสริมการสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้กับผู้ใหญ่ ควรให้ความสำคัญด้านการกำหนดนโยบายและการบริหาร ด้านสภาพการทำงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านเงินเดือน<sup>138</sup>

เทย์เลอร์ (Taylor) ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามทฤษฎีของครูโรงเรียนประถม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าครูมีมุมมองอย่างไรต่อปัจจัยจูงใจตามหลักทฤษฎีของเฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg) พบว่า ปัจจัยด้านลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้า เงินเดือนและชีวิตส่วนตัวของบุคลากรมีความสำคัญน้อยมากต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู ปัจจัยด้านลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าและความสัมพันธ์กับนักเรียน มีความสำคัญต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู นอกจากนี้ยังพบว่า มุมมองของครูผู้ชายและผู้หญิงไม่แตกต่างกันในปัจจัยด้านลักษณะงาน ยกเว้นด้านความรับผิดชอบ<sup>139</sup>

ดิพพงษ์ (Dippong) ได้ศึกษาผลของการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ที่มีผลต่อการพัฒนาการด้านทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้แบบทดสอบ Modern Language Association-Cooperative Language Test โดยเปรียบเทียบผลการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชาวเยอรมันระดับ 2 และระดับ 4ที่กำลังศึกษาในระดับอุดมศึกษาในมลรัฐแมริแลนด์ จำนวน 61 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 30 คน และกลุ่มควบคุม 31 คน โดยกลุ่มทดลองได้รับการฝึกทักษะการฟัง-พูด โดยใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ส่วนกลุ่มควบคุมได้รับการสอนแบบปกติ ผลการศึกษาพบว่าความสามารถของนักเรียนทั้ง 2 กลุ่ม พัฒนาด้านทักษะฟัง-พูด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่าการใช้กิจกรรม ภาษาเพื่อการสื่อสาร ทำให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านการฟังและการพูดมากขึ้น<sup>140</sup>

เกรซ (Grace) ได้ศึกษาถึงความแตกต่างระหว่างเพศในการจำคำศัพท์ที่ให้คำแปลและไม่ให้คำแปลด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ CALL ผลปรากฏว่า ไม่พบความแตกต่างระหว่างเพศในการ

<sup>138</sup> Linda M. Wisher, "The Relationship Between the Motivation Hygiene Factors Present in School District and the Job Satisfaction of Principals," **Dissertation Abstracts International** 45 (April 1985): 3047-A.

<sup>139</sup> George Andrew Taylor III, **A Study of Job Satisfaction as Perceived by the Certified Staff in Florida Public Elementary Schools**, Accessed July 17, 2006, Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/>

<sup>140</sup> J. Dippong, "Two large questions in assessing and evaluating CL: Thacher challenges and appropriate student tasks," **Cooperative Learning** 13, 1 (1992): 6 - 8.



จำคำศัพท์ แต่ผู้เรียนในกลุ่มที่ให้คำแปล จะมีความคงทนในการจำคำศัพท์สูงกว่ากลุ่มที่ไม่ให้คำแปล และเพศชายและเพศหญิงใช้เวลาในการแปลไม่แตกต่างกัน<sup>141</sup>

อีแกน (Egan) ได้ทำการศึกษาเรื่องแรงจูงใจและความพอใจของครู โดยการอ้างอิงจาก ทฤษฎีแรงจูงใจของเฮิร์ชเบอร์เกอร์ โดยมีจุดมุ่งหมายของการวิจัยเพื่อกำหนดปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจครู ของโรงเรียนในเมืองชิคาโก (Chicago) โดยทฤษฎีแรงจูงใจของเฮิร์ชเบอร์เกอร์ได้กำหนดปัจจัยคำจุนไว้ 10 ปัจจัย ได้แก่ นโยบายและการบริหารงาน (policy and administration) การควบคุมดูแล (supervision) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา (relations with supervisor) ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (relations with peers) ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (relations with subordinates) สภาพการทำงาน (work condition) เงินเดือน (salary) ชีวิตส่วนตัว (private life) ตำแหน่งหน้าที่ (status) ความมั่นคงของการทำงาน (job security) และปัจจัยจูงใจ 6 ตัว ได้แก่ ความสัมฤทธิ์ผล (achievement) การยอมรับนับถือ (recognition) ลักษณะงาน (Work itself) ความรับผิดชอบ (responsibility) ความก้าวหน้าในงาน (advancement / promotion) และโอกาสในการเติบโต (possibility of growth) ผลการวิจัยพบว่าครูให้ความสำคัญกับปัจจัยจูงใจต่อไปนี้ คือ ลักษณะงาน (Work itself) ความสัมฤทธิ์ผล (achievement) ความรับผิดชอบ (responsibility) ตามลำดับ นอกจากนี้ยังพบว่า ขนาดของโรงเรียนมีผลอย่างยิ่งต่อแรงจูงใจในการทำงานของครู ปัจจัยที่ส่งผลน้อยที่สุดต่อแรงจูงใจในการทำงานของครู คือ ประสิทธิภาพการทำงานและพบว่าโดยทั่วไปแล้ว ครูมีความพอใจในการทำงาน<sup>142</sup>

จินดานยา (Chindanya) ศึกษาเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจบุคลากรของสถาบันการศึกษา เขามองว่า การสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรทางการศึกษาในประเทศซิมบับเวยังไม่ได้รับความสนใจ ผู้วิจัยจึงศึกษาตัวแปรที่ส่งผลต่อแรงจูงใจของครูในประเทศ ด้วยการศึกษาสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง พบว่า ตัวแปรที่ส่งผลต่อการสร้างแรงจูงใจในทางบวกได้แก่ ปัจจัยเกี่ยวข้องกับความต้องการเป็นที่ยอมรับ

<sup>141</sup> Caroline A. Grace, "Gender Differences : Vocabulary Retention and Access to Translations for Beginning Learners in CALL," *Modern Language Journal* 84, 2 (Summer 2000): 214-224.

<sup>142</sup> Sean Dennis Egan, *Motivation and Satisfaction of Chicago Public School teachers: Analysis Based on the Herzberg Motivation Theory*, accessed 17 July 2006, Available from <http://wwwlib.umi.com/dissertations/>.

การเห็นคุณค่าและความต้องการผลสัมฤทธิ์และการพัฒนาตนเองและปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในทางลบ ได้แก่ นโยบายด้านการจัดการ กระบวนการตัดสินใจและการบริหารจัดการต่างๆ<sup>143</sup>

เฟง (Feng) ได้ทำการศึกษาเรื่อง กระบวนการเขียนของนักศึกษาปริญญาโท 6 คนในการเขียนทางวิชาการ ผลการศึกษาพบว่า คนที่มีทักษะการเขียนมากกว่าคนอื่นจะมียุทธวิธีการอ่านในระดับที่สูงกว่า วางแผนที่ดีกว่า และการทบทวนตลอดทั้งกระบวนการเขียนที่มากกว่ายิ่งกว่านั้นยังพบว่ามีความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถการอ่านและการเขียน และพบว่านักศึกษาที่มีลักษณะการเขียนที่ดี มีแนวโน้มจะเป็นนักอ่านที่ดีกว่าด้วย<sup>144</sup>

เลนาร์ส (Lenarz) ได้ศึกษาการใช้การสอนโดยวรรณคดีพหุวัฒนธรรมของครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา การศึกษาครั้งนี้ได้สำรวจวิธีที่ครูใช้สอนโดยวรรณคดีแบบพหุวัฒนธรรมกับครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา จำนวน 3 คน ในรัฐโอไฮโอ ตอนเหนือ ด้วยการสังเกตและสัมภาษณ์ในระยะยาว 3 เดือน ผลการศึกษาพบว่า ครูเลือกรวมวรรณคดีพหุวัฒนธรรมจากหน่วยการเรียนรู้ที่มีวัฒนธรรมอย่างหลากหลาย ครูใช้ยุทธศาสตร์ในการสอนวรรณคดีพหุวัฒนธรรม ได้แก่ การแสดงวิสัยทัศน์เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน การสร้างสรรค์หนังสือในชั้นเรียน การกระตุ้นให้คิดวิเคราะห์ การอภิปรายในห้องเรียน การนำเสนอภาพยนตร์ และการนำเสนอโดยวิทยากร ครูใช้ประสบการณ์ที่มหาวิทยาลัยมาสนับสนุนการใช้วรรณคดีพหุปัญญา จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศการพัฒนาแผนการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การนำภาพยนตร์มาใช้ในการศึกษารวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ทำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าทราบถึงแนวทางในการพัฒนาการเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษาโดยใช้สื่อภาพยนตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3<sup>145</sup>

แมนคูโซ (Mancuso) ศึกษาเรื่องแรงจูงใจของบุคลากรของโรงเรียนคาทอลิก พบว่า ไม่ว่าโรงเรียนจะมีหลักสูตร วิธีการสอนหรืออุปกรณ์เครื่องใช้ดีเพียงใด แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ ครูผู้สอนที่มีอิทธิพลมากที่สุดต่อคุณภาพของการเรียนการสอนของเด็กนักเรียน แมนคูโซจึงพยายามศึกษาศึกษาว่าปัจจัยใดบ้างที่ชักจูงให้ครูเลือกมาสอนที่โรงเรียนหนึ่งๆและเลือกที่จะอยู่ทำงานที่นั่นต่อไป

<sup>143</sup> Andrew Chindanya, *Motivation Professional Staff as a Managerial Task at a Higher Education Institution*, accessed 17 July 2006, Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/>.

<sup>144</sup> Feng, H. P. *Writing an academic paper in English: An exploratory study of six Taiwanese*. Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>.

<sup>145</sup> M. A. Lenarz, "High School English Teachers, Use of Multicultural Literature," *Dissertation Abstracts International* 36, 4 (2002): 1280-A.

ปัจจัยใดบ้างที่สร้างแรงจูงใจให้แก่ครูผู้สอน จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า ปัจจัยด้านศรัทธา (faith) สภาพการทำงาน (work environment) การทำงานเพื่อชุมชนโดยรวม (community service) ส่งผลสำคัญต่อการตัดสินใจของครูมากกว่าปัจจัยเรื่องเงินเดือนและสวัสดิการ (salary and benefits)<sup>146</sup>

เซง (Cheng) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ผลของลักษณะรูปแบบทางภาษา (rhetorical specification) ในงานเขียนของนักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ผลการศึกษาพบว่า ผู้เรียนได้รับประโยชน์ทั้งด้านเนื้อหาและโครงสร้าง นักเรียนในระดับช่วงชั้นที่ 3 ประสบความสำเร็จมากที่สุดในการใช้เทคนิคนี้ และแสดงให้เห็นการพัฒนาการแก้ปัญหาที่การเขียนที่ดีขึ้นจากองค์ประกอบของทั้งหมด พบว่า การระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการเขียนบทความ<sup>147</sup>

โยชิมูระ (Yoshimura) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง (argumentative writing) ในภาษาอังกฤษ ซึ่งพบว่าช่วยพัฒนาความสามารถในการเพิ่มคำศัพท์อย่างมีนัยสำคัญในกลุ่มทดลองทั้งสองกลุ่ม ซึ่งสามารถเห็นได้ชัดจากกลุ่มที่เขียนภาษาอังกฤษโดยตรงและยังพบนักเรียนในกลุ่มทดลอง มีการพัฒนาด้านความถูกต้องและความสามารถทางภาษา ดังนั้นเป็นที่คาดหวังว่า ผลการศึกษานี้จะช่วยผู้สอนพัฒนาการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ แบบนี้อย่างได้ผลและมีประสิทธิภาพมากขึ้น<sup>148</sup>

ชาว (Chao) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบูรณาการการพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อให้ได้กรอบแนวคิดของปัจจัยและการพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษ ผลการศึกษาพบว่า ความรู้ด้านศัพท์

<sup>146</sup> Anthony Joseph Mancuso, *The Motivation Aspects for Teaching in Catholic Elementary Schools in The Diocese of San Jose in California: Who Teaches in This Schools and Why?*, accessed July 17, 2006, Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/>

<sup>147</sup> F. W. Cheng, *The effects of rhetorical specification in writing assignments on EFL(English as a foreign language) writing*. Dissertation Abstracts International. Item 64-01A, accessed May 5, 2005, available from <http://proquest.umi.com>

<sup>148</sup> T. Yoshimura, *Formal instruction of rhetorical patterns and the effectiveness of using the L1 in argumentative writing in an EFL setting*. Dissertation Abstracts International, Item 64-01A, Accessed 5 May, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>

และไวยากรณ์ (lexical-grammatical knowledge) เป็นปัจจัยที่สำคัญในการอธิบายการพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษ<sup>149</sup>

เซา (Chuo) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลของการสอนการเขียนผ่านเว็บควีส (webquestwriting instruction) ศึกษาการเขียนของนักเรียนและความเข้าใจในการเขียน และตรวจสอบการรับรู้ของนักเรียนต่อการบูรณาการการเรียนรู้ภาษาโดยใช้แหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์ ผลการศึกษาพบว่าการสอนแบบนี้มีผลต่อการพัฒนาความสามารถในการเขียนของนักเรียนมากกว่าการสอนแบบดั้งเดิม นักเรียนชอบในการเรียนรู้และเห็นคุณประโยชน์<sup>150</sup>

ฟอลเคนสไตน์ (Falkenstein) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การเขียนภาษาอย่างมีวิจารณญาณในบริบทของการเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ โดยใช้ยุทธวิธี การเริ่มต้นการเขียนแบบ (pre-writing) ผลการศึกษาพบว่า ผู้เข้าร่วมการวิจัย มีความกังวลด้านสังคม งานวิจัยนี้ยังพบอีกว่า นักศึกษามีความกังวลต่อการใช้ภาษาเชิงวิจารณ์มากกว่าคำถามของการเขียน การค้นพบครั้งนี้แสดงให้เห็นว่า การใช้ภาษาอย่างมีวิจารณญาณมีผลต่อการฝึกฝนในชั้นเรียนและสนับสนุนความเชื่อที่ว่าผู้เรียนภาษาต่างประเทศมีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ จะช่วยให้เข้าถึงการเรียนรู้ภาษาดีขึ้น<sup>151</sup>

ฮัสซัน (Hassan M.Selim) ได้ทำการวิจัยเรื่อง Critical success factors for e-learning acceptance : Confirmatory factor Models โดยศึกษาปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของการยอมรับการเรียนรู้ด้วย e-learning โดยศึกษา ปัจจัยที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในการเรียนแบบ e-learning ของนักเรียน และสร้างเป็นโมเดล ปัจจัยที่ผู้วิจัยได้ศึกษา 4 ตัวคือ ผู้สอน ผู้เรียน, IT และการสนับสนุนของมหาวิทยาลัย โดยสรุปผลการวิจัย แบ่งออกเป็น 8 ด้าน คือ 1. ทักษะคิดของผู้สอนที่มีต่อการควบคุมเทคโนโลยี 2. รูปแบบการสอนของครู 3. แรงจูงใจของนักศึกษาและศักยภาพในการใช้เทคนิคของผู้เรียน 4. การมีปฏิสัมพันธ์กันทาง web 5. โครงสร้างของบทเรียนและเนื้อหา 6. การเข้าถึง

<sup>149</sup> Y. C. Chao, **Contrastive rhetoric, lexico-grammatical knowledge, writing expertise, and metacognitive knowledge: An integrated account of the development of English writing by Taiwanese students**, Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>

<sup>150</sup> T. W. Chuo, “The effect of the Web quest writing instruction on EFL learners’ writing performance, writing apprehension, and perception,” **Dissertation Abstracts International** (2004): 65-06A.

<sup>151</sup> A. T. Falkenstein, **Critical literacy in an EFL (English as a foreign language)**, Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>

ง่ายต่อการเข้าถึงขณะใช้ในมหาวิทยาลัย 7. ประสิทธิภาพของโครงสร้างภายในเรื่อง IT 8. การสนับสนุนของมหาวิทยาลัยต่อกิจกรรมที่ต้องใช้ e-learning<sup>152</sup>

โคกา (koga) ได้กำหนดวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อกำหนดตัวแปรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและความไม่พอใจในการปฏิบัติงานของครู โดยศึกษาตัวแปรต่อไปนี้ 1) ตัวแปรภายใน : กิจกรรมอิสระ ความรับผิดชอบ ความหลากหลายของงาน ฐานะทางสังคม คุณค่าทางจิตใจและความมั่นคง 2) ตัวแปรภายนอก : การดูแลควบคุมความสัมพันธ์ในองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ การดำเนินงานบริหารจัดการ เงินชดเชยเงินว่าจ้าง ความก้าวหน้าและการยอมรับนับถือ พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมทั้งหน้าที่การงานของตนเอง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูส่วนใหญ่มาจากปัจจัยภายใน (intrinsic factors) เช่น คุณค่าทางจิตใจ งานบริการสังคม การใช้ความสามารถของตน ความสำเร็จในการปฏิบัติงานและปัจจัยภายนอก (extrinsic factors) บางตัว เช่น การควบคุมดูแล ความสัมพันธ์ในองค์กรและนโยบายการบริหารจัดการ กล่าวคือ บุคลากรมีความพอใจที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริการสังคม ได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของตนเอง นอกจากนี้ยังมีความพอใจในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน<sup>153</sup>

เคนท์เนอร์ (Kentner) ได้ศึกษาครูสอนภาษาสเปนที่ประสบผลสำเร็จในการใช้การสอนวัฒนธรรม : กรณีศึกษาเชิงคุณภาพสองกรณี เพื่อตรวจสอบวิธีที่ครูภาษาสเปนระดับมัธยมศึกษาที่ใช้การสอนวัฒนธรรมได้อย่างเป็นผลสำเร็จ ผลการวิจัยพบว่าครูสอนภาษาสเปนที่ประสบผลสำเร็จในการสอนวัฒนธรรมวางแนวทางในการสอน 3 ประเด็น คือ ประเด็นแรก ใช้วิธีการสอนวรรณคดีและภาพยนตร์ในการสอนวัฒนธรรม ประเด็นที่สอง ใช้วิธีการวิเคราะห์ของ Bank' (2003) ที่ใช้การบูรณาการเนื้อหาเชิงพหุวัฒนธรรมปรับใช้สำหรับห้องเรียนภาษาต่างประเทศและประเด็นที่สามสร้างความคุ้นเคยกับการใช้มาตรฐานระดับชาติเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างเนื้อหาทางวัฒนธรรมโดยบูรณาการไปสู่บทเรียนกับการพัฒนา สังเคราะห์แหล่งเรียนรู้ที่สามารถเลือกได้เมื่อใช้สอนวัฒนธรรม<sup>154</sup>

<sup>152</sup> Hassan M.Selim, **Critical success factors for e-learning acceptance: Confirmatory factor Models**, ScienceDirect 49, Accessed May 5, 2005, Available from [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com).

<sup>153</sup> Kris Koga, **A Study of Factors Contributing to Job Satisfaction Among California Public School Personnel Commissioners**, Accessed 17 July 2006, Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/>

<sup>154</sup> M. Kentner, "Successful Teachers of Spanish Who Commit to the Teaching of Cultures : Two Qualitative Case Studies," **Dissertation abstract International** (2005): 63-A.

เลียว (Liao) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การรับรู้และความพึงพอใจของนักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศต่อการวิจารณ์ของครูนั้น ผลการศึกษาพบว่า การวิจารณ์มีประโยชน์อย่างมาก ทำให้นักเรียนได้พัฒนางานเขียน และความสามารถในการเขียน ทั้งระดับมหภาคและจุลภาค การมีความเข้าใจต่อการวิจารณ์ของนักเรียน พบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมากที่สุดกับความสามารถในการเขียนขั้นสูง<sup>155</sup>

หลิง (Lui) ได้ศึกษาเจตคติของครูและนักเรียนต่อการใช้โทรทัศน์เพื่อการเรียนรู้และการสอนภาษาอังกฤษในฐานะเป็นภาษาที่สองภาษาต่างประเทศระดับวิทยาลัยในไต้หวัน โดยใช้แบบสอบถามรายงานตนเองกับครูภาษาอังกฤษ 22 คน และนักเรียน 195 คน ผลการวิจัยพบว่าครุร้อยละ 54.5 และนักเรียนร้อยละ 61.5 ใช้โทรทัศน์ในการสอนและเรียนรู้ทั้งภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศ นักเรียนร้อยละ 64.8 และครุร้อยละ 74.8 มีเจตคติทางบวกต่อการใช้โทรทัศน์ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ภาพยนตร์อเมริกันเป็นภาพยนตร์ที่ทั้งสองกลุ่มชื่นชอบที่สุด นักเรียนร้อยละ 54.8 และครุร้อยละ 50 คิดว่าเวลาที่ดีที่สุดในการเรียนภาษาอังกฤษจากโทรทัศน์ คือ หนึ่งชั่วโมงหรือน้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ข้อเสนอแนะในการวิจัย คือควรมีการวิจัยในเรื่องนี้มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มที่มีอายุแตกต่างกัน โปรแกรมทางการศึกษาแตกต่างกัน สภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน และกลุ่มเชื้อชาติที่แตกต่างกัน<sup>156</sup>

มอร์ตาగా (Mourtaga) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาของการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน ผลการศึกษาพบว่า มีข้อผิดพลาดมากมายในทุกหมวดหมู่ มีความผิดพลาดน้อยที่สุดในด้านคำกริยา เครื่องหมายวรรคตอน และบทความ นอกจากนี้ยังพบอีกว่า การใช้คำสันธานคำคุณศัพท์ และคำวิเศษณ์ มีความผิดพลาดน้อยที่สุด<sup>157</sup>

<sup>155</sup> M. T. Liao, *University students' reactions to teacher commentary and the relationship between the reactions and writing proficiency in an EFL setting*. *Dissertation Abstracts International*. Item 65-09A, accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>

<sup>156</sup> Hon-Min Lui, "Student and Teacher Attitudes Toward the Use of Television in Learning and Teaching English as a Foreign/Second Language in a College in Taiwan," *Dissertation Abstracts International* 65, 8 (February 2005): 2870-A.

<sup>157</sup> K. R. Mourtaga, *Investigating writing problems among Palestinian students studying English as a foreign language*. *Dissertation Abstracts International* Item 65-12A, Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>

วอล์คเกอร์ (Walker) ได้ศึกษาถึงการเปรียบเทียบการอบรมชุดการสอนนักเรียนให้กับครูสอนภาษาอังกฤษโดยใช้การทดลองอบรมกับกลุ่มครูผู้สอนภาษาอังกฤษ 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีการอบรมชุดการสอน และกลุ่มผู้ไม่ได้เข้ารับการอบรมชุดการสอน ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มนักเรียนที่เกิดจากการสอนของครูทั้ง 2 กลุ่มนี้มีผลการเรียนที่ไม่แตกต่างกัน แต่มีผลกระทบที่เกิดขึ้นทางอ้อมสำหรับครูสอนภาษาอังกฤษ กลุ่มแรกที่ได้รับการอบรม คือการมีโอกาสในการปรับปรุงตนเอง เนื่องจากมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ระหว่างกรเข้ารับการอบรม ทำให้สามารถนำมาปรับปรุงวิธีการสอนของตน นำไปสู่การสอนที่เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ให้กับนักเรียนในระยะยาว<sup>158</sup>

วัง (Wang) ได้ทำการศึกษาเรื่อง กระบวนการเขียนของนักเรียนที่เรียนในแต่ละระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ เพื่อจะหาพฤติกรรมกระบวนการเขียนย่อย(subprocesses) และเพื่อหายุทธวิธีที่นักเรียนเหล่านี้ใช้ และศึกษาบทบาทของภาษาหลักต่อกระบวนการในการเขียนภาษาอังกฤษ 1) กระบวนการเขียนของผู้เข้าร่วมวิจัยได้แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างแบบลำดับขั้น (linear-staged) ในกิจกรรมที่นำมาใช้ซ้ำ (recursive) 2) ยุทธวิธีด้านปัญญา(cognitive /metacognitive) เป็นยุทธวิธีที่นักเรียนใช้มากที่สุดในการเขียน 3) มีแนวโน้มที่ลดลงในการใช้ยุทธวิธี จากกลุ่มที่อ่อนไปยังกลุ่มที่เก่ง โดยดูจากความบ่อยในการใช้ 4) แนวโน้มการเพิ่มหรือลดแสดงให้เห็นในบางยุทธวิธีที่เฉพาะเจาะจง 5) มีแนวโน้มของจำนวนครั้งที่ผิดพลาด 6)นักเรียนส่วนใหญ่ใช้ภาษาจีนเป็นตัวกลางในความคิดในระดับที่แตกต่างกัน โดยเห็นได้ชัดจากกลุ่มที่เรียนอ่อนไปยังกลุ่มที่เก่ง ผลการศึกษาพบว่าความสามารถทางด้านภาษา มีผลต่อกระบวนการเขียน ในด้านกระบวนการย่อยของยุทธวิธีการเขียนบทความที่เขียน และการใช้ภาษาหลัก<sup>159</sup>

อับเดลฮาเฟส (Abdelhafez) ได้ทำการศึกษาผลของการฝึกกลยุทธ์ในการรู้คิด เพื่อพัฒนาทักษะการฟังและการอ่านเพื่อความเข้าใจของผู้เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาปีที่ 1 เอกภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยมินิเนีย (Minia University) ประเทศอียิปต์ โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง กลุ่มทดลองเรียนทักษะการฟัง

<sup>158</sup> Walker Maria Christina Barrosa, *A Reflection on Staff Development Efforts : An Examination of English Learner Academic Performance and Transfer to Teaching Practice* Pepperdine University : California, Accessed March 20, 2009, Available from [http : //proquest.umi.com/pqdweb](http://proquest.umi.com/pqdweb)

<sup>159</sup> J. Wang, *An investigation of the writing processes of Chinese EFL learners: Subprocesses, strategies and the role of the mother tongue*. Dissertation Abstracts International. Item 65-10A, Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>

และการอ่านภาษาอังกฤษและฝึกวิธีการรู้คิด ส่วนกลุ่มควบคุมไม่มีการฝึก พบว่ากลุ่มทดลองสามารถทำข้อทดสอบในทักษะการอ่านคลังเรียนได้ดีกว่ากลุ่มควบคุม และสรุปว่าการฝึกกลวิธีการรู้คิดในการเรียนภาษาอังกฤษ ช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะการฟังและทักษะการอ่านรวมทั้งเพิ่มระดับความสามารถในการเรียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้รับการฝึกกลวิธีการเรียน<sup>160</sup>

เคิร์ท (Kurt) ได้ทำการศึกษาเรื่องกระบวนการรู้คิดของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนบอกกระบวนการรู้คิด (Metacognition) ในการอ่านภาษาอังกฤษของตนโดยใช้บันทึกการเรียนออนไลน์ (Online Learning Log : OLL) ให้ผู้เรียนได้สะท้อนความคิดของตนออกมาอย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับการอ่านของตนเป็นการศึกษาเชิงในเชิงคุณภาพ โดยผู้เรียนพยายามที่จะบอกกลยุทธ์ในการเรียนของผู้เรียนจากเจตคติของผู้เรียน ผ่านการเขียนความรู้สึของผู้เรียนเกี่ยวกับการเรียนของตนในบันทึกการเรียนออนไลน์ โดยทำการทดลองกับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชา การอ่านขั้นสูง (Advanced Reading) ภาควิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย Near East University พบว่า ผู้เรียนสามารถกระตุ้นกลยุทธ์ในการรู้คิดของตน ด้วยการเขียนบันทึกการเรียนออนไลน์ ผู้เรียนใช้กลยุทธ์ในการรู้คิด 4 แบบ คือ ความตระหนักรู้ (Awareness) การจัดการและการวางแผน (Organization and planning) การควบคุมตนเองและการประเมินผล (Monitoring and Evaluation) การศึกษาครั้งนี้ชี้ให้เห็นผลดีของการใช้บันทึกการเรียน และแนะนำว่าควรใช้บันทึกการเรียน ในการเรียนเป็นประจำ<sup>161</sup>

เซียนหมิง (Xianming) ศึกษาการตระหนักรู้ในการรู้คิด (Metacognitive Awareness) ในการอ่านของนักศึกษาวิทยาลัยครูยู่ซี (Yuxi Teacher's College) ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2003 จำนวน 74 คน ในการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic reading) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ แบบสำรวจกลยุทธ์ในการอ่านของมอคทารี และชูเรย์ (Mokhtari and Sheorey) ซึ่งประกอบด้วย การสำรวจกลยุทธ์ต่างๆในการอ่านดังต่อไปนี้ คือ กลยุทธ์ในการอ่านโดยทั่วไป (Global Reading Strategies) กลยุทธ์ในการแก้ปัญหาในการอ่าน (Problem Solving Reading Strategies) และกลยุทธ์ในการช่วยเหลือการอ่าน (Support Reading Strategies) แบบสำรวจกลยุทธ์ในการอ่าน เป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับของลิเคิร์ต (Likert Scale) แบบสังเกตในชั้นเรียน เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklists) ซึ่งตรวจสอบการใช้กลยุทธ์การรู้คิดในการอ่านที่ผู้เรียนใช้

<sup>160</sup> M. Abdelhafez, **The effect of a suggested training program in some metacognitive language learning strategies on developing listening and reading comprehension of university EFL students**, Accessed 2 February 2008, Available from [http : //www.Eric.ed.gov](http://www.Eric.ed.gov).

<sup>161</sup> Kurt, Mustafa, **Activating Metacognition through online learning log (OLL)**, Accessed 30 November 2008, Available from <http://www.Eric.ed.gov>.



ในห้องเรียน จากการสังเกต และการจดบันทึกของผู้สอน และข้อคำถามแบบสัมภาษณ์ จำนวน 10 ข้อ ซึ่งเป็นคำถามปลายปิด พบว่านักศึกษามีความตระหนักในการใช้กลยุทธ์ในการรู้คิด เพื่อช่วยในการจัดการตนเอง และประเมินตนเองเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการอ่านในเชิงวิชาการของตน ซึ่งผู้วิจัยสรุปว่า การสอนอ่านควรมีการสำรวจกลยุทธ์ในการอ่านของผู้เรียนก่อน เพื่อสำรวจจุดแข็งและจุดอ่อนของผู้เรียน และช่วยผู้ที่อ่านไม่ออก นักศึกษาปีที่ 1 จะมีคำศัพท์ที่รู้อยู่ในวงจำกัด ผู้สอนควรสอนให้ผู้เรียนรู้จักเดาคำศัพท์จากบริบท จากการวิเคราะห์คำ เพื่อให้ความรู้ในคำศัพท์ของผู้เรียนกว้างขึ้น ผลจากการวิจัยพบว่าผู้เรียนมีความตระหนักน้อยมากในเรื่องของการสังเกตความยาวของบทอ่านและการจัดรูปแบบของบทอ่าน ไม่รู้ตรงไหนควรอ่านอย่างละเอียด และตรงไหนควรอ่านข้ามไป ไม่สามารถวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่อ่าน ไม่สามารถนำเอาข้อมูลในบทอ่านมาเขียนด้วยถ้อยคำของตนเองและไม่มีการจดบันทึก<sup>162</sup>

แซงและวู (Zhang and Wu) วิจัยเชิงสำรวจระดับของความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่านของนักเรียนมัธยมปลายที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ในประเทศจีน จำนวน 270 คนแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ตามความสามารถในการอ่าน คือกลุ่มเก่ง ปานกลาง และกลุ่มอ่อน โดยใช้แบบสำรวจกลยุทธ์ในการอ่าน (Survey of Reading Strategies : SORS) จำนวน 28 ข้อ กลยุทธ์ในการอ่านแบ่งออกเป็นกลยุทธ์ในการอ่านทั่วไป (Global) การแก้ปัญหา (Problem-solving) และ กลยุทธ์ช่วยการอ่าน (Support) พบว่ากลุ่มตัวอย่างใช้กลยุทธ์ในการอ่านที่หลากหลาย และรูปแบบของกลยุทธ์ที่เข้มมีความสัมพันธ์สูงกับผลสำเร็จในการอ่าน ผู้วิจัยให้ความคิดเห็นว่า จากผลของการวิจัยแม้จะพบว่ามีการใช้กลยุทธ์ในการอ่านที่หลากหลายบ่อยครั้ง ผู้ที่อ่านได้ดีก็จะมีกลยุทธ์ในการอ่านที่แตกต่างไปจากผู้ที่ไม่เก่ง ผู้ที่อ่านได้ดีจะมีการวางแผนการอ่านที่ดีกว่า มีการควบคุมความเข้าใจในการอ่านดีกว่า และเลือกใช้กลยุทธ์ในการอ่านที่เหมาะสมกว่า<sup>163</sup>

อซาโต (Asato) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การตระหนักรู้ด้านความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของครูสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (ESL) และในฐานะภาษาต่างประเทศ (EFL) จากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษมีการตระหนักรู้ด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษของตนเองอยู่ในระดับต่ำ โดยครูสอนภาษาอังกฤษได้แสดงความคิดเห็นว่าถ้าหากได้อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ หรือได้เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของ

<sup>162</sup> Xu. Xianming, "A Study of First-Year Colleratge Students' Metacognitive Awareness of Reading Strategies," *Chiang MaiUniversity Journal* 1, 1 (2007): Abstract.

<sup>163</sup> L. J. Zhang, and Aijiao Wu, "Chinese senior high school EFL students' metacognitive awareness and reading-strategy use," *Reading in a Foreign Language* 21, 1 (April 2009): 37-59.

ตนเองในด้านความสามารถในการใช้ภาษา จะช่วยพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษของครูสอนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นในตนเอง และทำให้มีการตระหนักรู้ด้านความสามารถทางภาษาสูงขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ<sup>164</sup>

ลอง ธา โว (Long Thanh Vo) (2009) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยใช้เทคนิค (Critical Friends Group หรือ CFG ซึ่งมีรูปแบบการฝึกอบรมโดยให้เพื่อนร่วมงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและวิจารณ์การสอนของกันและกัน เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของเทคนิคการเรียนรู้รูปแบบนี้ที่มีต่อครูสอนภาษาอังกฤษที่เป็นชาวเอเชีย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็นครูสอนภาษาอังกฤษชาวเวียดนาม ผลการวิจัยพบว่า ภายหลังจากการฝึกอบรม ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการเรียนรู้โดยใช้เทคนิค CFG เนื่องจากเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางวิชาชีพ สามารถเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายใต้สภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย ตลอดจนยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงานอีกด้วย<sup>165</sup>

ปิง เวง (Ping Wang) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ โดยใช้รูปแบบการฝึกอบรมร่วมกันที่เรียกว่า Community of Practice หรือ COP หรือเรียกในภาษาไทยได้ว่า ชุมชนนักปฏิบัติ มีลักษณะสำคัญคือเป็นกลุ่มของครูสอนภาษาอังกฤษที่มีเป้าหมายเดียวกันมารวมตัวกัน กล่าวคือ มีความต้องการพัฒนาคุณภาพของตนเองเหมือนกัน และต้องการที่จะแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์จากการทำงาน เพื่อพัฒนาและเรียนรู้จากสมาชิกด้วยกันเอง ตลอดจนเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่สายวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของเทคนิค Cop ในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางวิชาชีพของครูสอนภาษาอังกฤษ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เข้าอบรม บันทึกการประชุมกลุ่มย่อยของผู้เข้าอบรมและติดตามผลภายหลังผ่านการอบรมไปแล้ว 6 เดือน ผลการวิจัยพบว่า ภายหลังจากการฝึกอบรมผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการใช้รูปแบบฝึกอบรม ตลอดจนมีการพัฒนาสามารถปรับตัวเข้าสู่การฝึกฝนในรูปแบบใหม่ๆ ซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม แสดงให้เห็นว่ารูปแบบการฝึกอบรมนี้มีผล

<sup>164</sup> Shiho Asato, *Non-Native English Speaking Teacher's Self-Perceptions: Case Studies of ESL and EFL Teachers*, Accessed October 10, 2008, Available from [http://www.Personal.Psu.edu/sua148/blogs/shino\\_asato/Final\\_Project\\_shino.doc](http://www.Personal.Psu.edu/sua148/blogs/shino_asato/Final_Project_shino.doc).

<sup>165</sup> Long Thanh Yo, "Critical friends Group for EFL Teacher Professional Development" *FLT Journal* 64, 2 (April 2010).

ให้ครูสอนภาษาอังกฤษเกิดความพึงพอใจ และสามารถเรียนรู้กลวิธีการสอนใหม่ๆ ตลอดจนช่วยปรับปรุงคุณภาพการสอนให้ดียิ่งขึ้น<sup>166</sup>

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง พบว่า ในการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาหรือด้านอื่นๆ มีความสำคัญกับทุกคน ทุกอาชีพ ทุกชาติทุกภาษาในโลก อันจะเป็นพื้นฐานเบื้องต้นในการปฏิบัติงานหรือการศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป การที่จะได้รับความรู้เพิ่มเติมด้านภาษาย่อมจะเป็นเครื่องมือที่ดีในการก่อให้เกิดความสำเร็จในชีวิตการทำงานหรือความเป็นอยู่ เพื่อเป็นแรงจูงใจที่ส่งผลให้บุคลากรขององค์กรตัดสินใจทำงานอยู่กับองค์กรต่อไป

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดสรุปได้ว่า สังคมในปัจจุบันเป็นยุคของข้อมูลข่าวสาร ที่มีความเจริญก้าวหน้าด้วยเทคโนโลยีทางการสื่อสารที่ไร้พรมแดน ภาษาอังกฤษจึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งในการดำเนินชีวิตในยุคข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารที่ผิดพลาดอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างใหญ่หลวงได้ทั้งต่อตนเองและต่อองค์กร ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพ ทักษะทางภาษาอังกฤษที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ทักษะทั้ง 4 ด้านนี้ มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน การมีทักษะทางภาษาอังกฤษที่ดีจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของผู้บริหารยุคใหม่ในการเป็นหนึ่งในสมาชิกประชาคมอาเซียนของประเทศไทยต่อไป



<sup>166</sup> Ping Wang. "Professional Development through CoPs : a Case Study of a Chinese EFL Teacher," **Enhancing L learning Experience in Higher Education: International Conference 7** (December 2010): 2-3.

### บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา” มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อทราบประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2) เพื่อทราบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา การวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) โดยผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางและรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปตามระเบียบวิธีวิจัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการวิจัยไว้ 3 ขั้นตอน คือ

##### ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย

ผู้วิจัยได้จัดเตรียมโครงการวิจัยอย่างเป็นระบบตามระเบียบวิธีการดำเนินการวิจัย โดยการศึกษาวเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี เอกสารวิชาการ ข้อมูลสารสนเทศ งานวิจัยต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและสอบปกป้องโครงร่างการวิจัย โดยขั้นสุดท้ายของขั้นนี้เป็นการปรับแก้ไขโครงร่างการวิจัยตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบปกป้องโครงร่างการวิจัย และขออนุมัติบัณฑิตเพื่อดำเนินการทำวิจัยของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย จัดทำโครงร่างการวิจัย นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

##### ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนนี้ผู้วิจัยทำการกำหนดตัวแปรที่เกี่ยวข้องในการวิจัย สร้างและพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล และยืนยันแนวทางที่เหมาะสมโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขั้น ดังนี้

**ขั้นที่ 1** การกำหนดตัวแปรที่เกี่ยวข้องในการวิจัย เป็นศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) เพื่อให้ได้ตัวแปรที่ต้องการแล้วจึงนำผลที่ได้ไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องจำนวน 5 กลุ่ม คือ 1) ผู้อำนวยการโรงเรียน 2) ครูภาษาอังกฤษ 3) สถาบันภาษาอังกฤษของสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) นักวิชาการภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย 5) ศึกษานิเทศก์ ภาษาอังกฤษ จากนั้นทำการวิเคราะห์เนื้อหาที่ได้จากการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

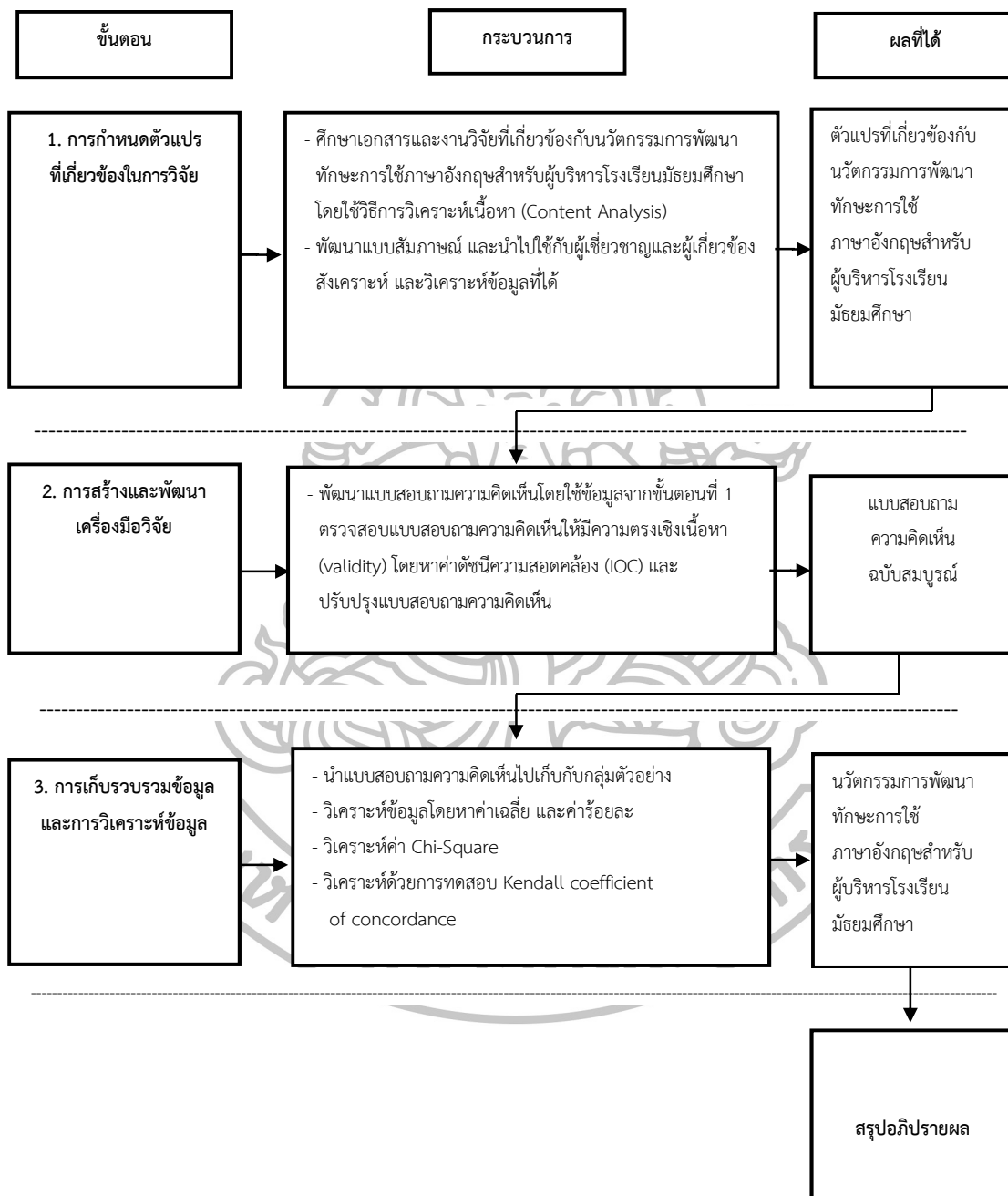
**ขั้นที่ 2** การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย ขั้นตอนนี้เป็นการนำผลที่ได้จากขั้นที่ 1 มาพัฒนาแบบสอบถามความคิดเห็นและปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นนำแบบสอบถามความคิดเห็นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน พิจารณาตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) นำผลที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ (Index of Item Objective Congruence : IOC) เลือกข้อคำถามที่มี ค่า IOC ที่มากกว่า 0.60 ขึ้นไป และปรับปรุงแบบสอบถามความคิดเห็น

**ขั้นที่ 3** การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนนี้เป็นการนำแบบสอบถามความคิดเห็นจากขั้นที่ 2 ไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) จากโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 100 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียนจำนวน 1 ท่าน และรองผู้อำนวยการจำนวน 4 ท่าน วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปโดยหาค่าความถี่ (frequencies) ร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) ค่าไคสแควร์ (Chi-Square) และ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เคนดอล (Kendall coefficient of concordance) เพื่อให้ได้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

### **ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย**

เป็นขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการวิจัย นำเสนอรายงานผลการวิจัยต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จัดทำรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เสนอรายงานผลการวิจัยต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขออนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

## ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย



แผนภูมิที่ 2 แสดงขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

### ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การวิจัยนี้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย แผนแบบการวิจัย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

#### แผนแบบการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ที่มีแผนแบบการวิจัยในลักษณะการศึกษาแบบกลุ่มตัวอย่างเดียว ศึกษาสถานการณ์ไม่มีการทดลอง (the one - shot, non - experimental case study) สามารถแสดงเป็นแผนผัง (diagram) ได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 3 แผนแบบการวิจัย

เมื่อ R	หมายถึง	กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย
X	หมายถึง	ตัวแปรที่ศึกษา
O	หมายถึง	ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 2,362 โรงเรียน

#### กลุ่มตัวอย่าง

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ที่ผู้วิจัยใช้เทคนิคการเลือกตัวอย่างตามโอกาสทางสถิติ (probability sampling)

โดยประมาณขนาดกลุ่มตัวอย่างจากการเปิดตาราง ทาโร ยามาเน่ (Yamane)<sup>1</sup> ที่ค่าความเชื่อมั่น 90% ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของจำนวนผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 100 โรงเรียน โดยผู้วิจัยใช้วิธีการ ดังนี้

1.1 แบ่งโรงเรียนในประเทศไทยออกเป็น 5 ภาคได้แก่ กรุงเทพมหานคร ภาคกลาง ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ โดยแยกเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีจำนวนทั้งหมด 42 เขต ออกตามภาคที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้ และจำแนกโรงเรียนในแต่ละภาคออกเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มที่ 1 ได้แก่ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและโรงเรียนขนาดใหญ่ กลุ่มที่ 2 โรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก

1.2 ผู้วิจัยทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multi-stage stratified random sampling) ด้วยการสุ่มแบบแบ่งประเภท (stratified random sampling) โดยแต่ละภาคให้ได้เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจำนวน 2 เขต รวมทั้งหมด 10 เขต

1.3 ทำการสุ่มโรงเรียนโดยในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่สุ่มได้มาให้ได้โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวน 10 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็กจำนวน 10 โรงเรียน ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 โรงเรียน โดยแต่ละโรงเรียนจะมีผู้ให้ข้อมูลจำนวน 5 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน และรองผู้อำนวยการโรงเรียนทั้ง 4 ฝ่าย ดังรายละเอียดปรากฏในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงกลุ่มตัวอย่างของโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามภูมิภาค และขนาดโรงเรียน

ภาค	จำนวน เขต พื้นที่ ทั้งหมด	เขต พื้นที่ การ ศึกษา	จังหวัด	จำนวนโรงเรียน			ผู้ให้ข้อมูล			ผู้ให้ข้อมูล		
				ทั้งหมด	จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน	รวม	ผู้อำนวยการโรงเรียน (คน)	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน (คน)	รวม	เล็ก	ใหญ่	รวม
				เล็ก	ใหญ่	รวม	เล็ก	ใหญ่	รวม	เล็ก	ใหญ่	รวม
กรุงเทพ มหานคร	2	1	กรุงเทพ มหานคร	5	5	10	5	5	10	20	20	40
		2	กรุงเทพ มหานคร	5	5	10	5	5	10	20	20	40

<sup>1</sup>Taro Yamane, *Statistics: An Introductory Analysis*, 3rd ed. (New york: Harper and Row Publication, 1973), 727-728. 85



ตารางที่ 5 แสดงกลุ่มตัวอย่างของโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามภูมิภาค และขนาดโรงเรียน (ต่อ)

ภาค	จำนวน เขต พื้นที่ ทั้งหมด	เขต พื้นที่ การ ศึกษา	จังหวัด	จำนวนโรงเรียน			ผู้ให้ข้อมูล			ผู้ให้ข้อมูล		
				ทั้งหมด	จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน	รวม	ผู้อำนวยการโรงเรียน (คน)	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน (คน)	รวม	เล็ก	ใหญ่	รวม
				เล็ก	ใหญ่	รวม	เล็ก	ใหญ่	รวม	เล็ก	ใหญ่	รวม
กลาง	10	4	ปทุมธานี	2	3	5	2	3	5	8	12	20
			สระบุรี	2	2	4	2	2	4	8	8	16
		7	นครนายก	2	1	3	2	1	3	8	4	12
			ปราจีนบุรี	4	1	5	4	1	5	16	4	20
			สระแก้ว	2	1	3	2	1	3	8	4	12
ใต้	6	13	กระบี่	2	1	3	2	1	3	8	4	12
			ตรัง	4	2	6	4	2	6	16	8	24
		16	สงขลา	6	2	8	6	2	8	24	8	32
			สตูล	2	1	3	2	1	3	8	4	12
ตะวันออก เฉียง เหนือ	15	19	เลย	4	1	5	4	1	5	16	4	20
			หนองบัวลำภู	2	1	3	2	1	3	8	4	12
		28	ยโสธร	3	1	4	3	1	4	12	4	16
			ศรีสะเกษ	6	2	8	6	2	8	24	8	32
เหนือ	9	38	ตาก	3	1	4	3	1	4	12	4	16
			สุโขทัย	4	1	5	4	1	5	16	4	20
		42	นครสวรรค์	5	2	7	5	2	7	20	8	28
			อุทัยธานี	3	1	4	3	1	4	12	4	16
รวม	42	10	19	66	34	100	66	34	100	264	136	400
				100			500					

### ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวแปรพื้นฐานและตัวแปรที่ศึกษาซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตัวแปรพื้นฐาน คือ ตัวแปรที่เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ตำแหน่ง เพศ อายุ ระดับการศึกษา วิชยฐานะ ประสบการณ์ในการทำงาน

2. ตัวแปรที่ศึกษา คือ ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือ 2 ชุด ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) ได้มาจากเอกสารและงานวิจัย ใช้เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 1 โดยการสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

2. แบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) พัฒนามาจากเอกสารและงานวิจัย และจากความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 1 ใช้เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 2 เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยแบบสำรวจฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ 1) ตำแหน่ง 2) เพศ 3) อายุ 4) ระดับการศึกษาตำแหน่ง 5) วิทยฐานะ 6) ประสบการณ์ในการทำงาน โดยลักษณะแบบสอบถามความคิดเห็นเป็นการตรวจสอบรายการ (check list)

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยแบ่งการพัฒนาตามมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษใน 3 ด้าน คือ ด้านที่ 1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร ด้านที่ 2. การอ่าน และด้านที่ 3. การเขียน เป็นการเลือกจัดอันดับนวัตกรรม 5 อันดับแรกตามตัวบ่งชี้ของมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ

### การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) ใช้เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 1 เพื่อสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนา ดังนี้

1.1 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยมาทำการสังเคราะห์ เพื่อให้ได้ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

1.2 นำตัวแปรที่ได้มาสร้างเป็นแบบสำรวจความคิดเห็น ปริญญาอาจารย์ที่ปรึกษาและปรับแก้ตามคำแนะนำ

2. แบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) ใช้เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 2 เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีขั้นตอนในการพัฒนาดังนี้

2.1 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย และข้อมูลที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 1 มาประมวลเพื่อกำหนดโครงสร้าง ขอบเขตของแบบสอบถาม และสร้างแบบสำรวจตามโครงสร้างและขอบเขตของเนื้อหา ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาและปรับแก้ตามคำแนะนำ

2.2 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย โดยตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสำรวจ นำแบบสำรวจไปให้ผู้เชี่ยวชาญทางสถิติ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบด้วยเทคนิค IOC (Index of Item Objective Congruence) ปรับปรุง แก้ไข จำนวน ภาษาที่ใช้ ตลอดจนเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และนิยามตัวแปร

#### **การเก็บรวบรวมข้อมูล**

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน คือ

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 1 โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) ดังนี้

1.1 ผู้วิจัยประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่เกี่ยวข้องที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเพื่อขออนุญาตเข้าสัมภาษณ์ และนัดหมายวัน-เวลา-สถานที่ที่จะเข้าสัมภาษณ์

1.2 ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวจากภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขอความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญในการเข้าสัมภาษณ์

1.3 ผู้วิจัยเดินทางไปสัมภาษณ์ตามที่นัดหมาย แนะนำตัวและมอบหนังสือจากภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร แก่ผู้ถูกสัมภาษณ์

1.4 ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ และจัดบันทึกข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 2 โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) ดังนี้

2.1 ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

2.2 ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร หนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้วิจัย

#### **การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย**

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลและนำมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติในการวิจัย ดังนี้

1. การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง จากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มที่ 1 โดยนำข้อมูลมาสรุปเป็นตัวแปรที่ศึกษา

2. การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบันโดยใช้ค่าความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage)

3. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าไคสแควร์ (Chi-Square) และ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เคนดอล (Kendall coefficient of concordance)

สรุป

งานวิจัยเรื่อง นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อทราบประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2) เพื่อทราบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งผลการวิจัยที่พบจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนในที่สุด ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การกำหนดตัวแปรที่เกี่ยวข้องในการวิจัย ขั้นที่ 2 การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย และขั้นที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ประชากร ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจำนวน 2,362 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างได้จากการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling) ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายโรงเรียนละ 1 คน และรองผู้อำนวยการ ทั้ง 4 ฝ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโรงเรียนละ 4 คน จากกลุ่มตัวอย่าง 100 โรงเรียน ได้จำนวนผู้ให้ข้อมูลรวมทั้งสิ้น 500 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าไคสแควร์ (Chi-Square) และ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เคนดอล (Kendall coefficient of concordance)

## บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้เพื่อศึกษา “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา” การวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ผู้วิจัยได้ทำการส่งแบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) ไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 โรงเรียน 500 ฉบับ ได้รับกลับคืนจำนวน 87 โรงเรียน 435 ฉบับ หรือคิดเป็นร้อยละ 87 และใช้ตารางประกอบคำบรรยาย จำแนกการนำเสนอข้อมูลออกเป็น 2 ตอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ
2. การวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้
3. การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้
4. การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อมูลจากการวิเคราะห์เอกสาร (document analysis) และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร

โรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อพัฒนาเครื่องมือ โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อให้ได้ตัวแปรที่ต้องการแล้วจึง นำผลที่ได้ไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องจำนวน 5 กลุ่ม คือ 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 2) ครูภาษาอังกฤษ 3) สถาบันภาษาอังกฤษของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) นักวิชาการภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย 5) ศิษยานุศิษย์ภาษาอังกฤษ จากนั้นทำการวิเคราะห์เนื้อหาที่ได้จากการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยสรุปได้นวัตกรรมทั้งหมด 30 นวัตกรรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) ทำได้ด้วยตนเอง และ 2) ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น ดังตารางที่ 6-8



ตารางที่ 6 ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการต่างประเทศ

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการต่างประเทศ									
		เซา (Chuo)	ดิพพง (Dippong)	เกรซ (Grace)	ฮัสซัน (Hassan M.Selim)	เลนาร์ส (Lenarz)	หลิง (Lui)	วอล์คเกอร์ (Walker)	เซียนหมิง (Xianming)	โยชิมุระ (Yoshimura)	เซงแจ่ว (Zhang and Wu)
1	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ	√									
2	พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ	√									
3	อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ	√					√				
4	ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	√									
5	กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน		√								
6	กลวิธีการกล่าวซ้ำ		√								
7	กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ		√								
8	ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง		√							√	
9	ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ		√								
10	ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ		√	√				√			

ตารางที่ 6 ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการต่างประเทศ (ต่อ)

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการต่างประเทศ									
		เชา (Chuo)	ดีพพง (Dippong)	เกรซ (Grace)	ฮัสซัน (Hassan M.Selim)	เลนาร์ส (Lenarz)	หลิง (Lui)	วอล์คเกอร์ (Walker)	เซียนหมิง (Xianming)	โยชิมุระ (Yoshimura)	แซงแฉะวู (Zhang and Wu)
11	ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน			✓					✓		✓
12	ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ				✓	✓	✓				
13	พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ				✓						
14	อบรมผ่านระบบออนไลน์				✓						
15	สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป					✓					
16	ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line					✓					
17	สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน						✓				
18	ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย						✓				
19	ทำกิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ							✓			
20	ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน							✓			



ตารางที่ 6 ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการต่างประเทศ (ต่อ)

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการต่างประเทศ								
		เซา (Chuo)	ดิพพง (Dippong)	เกรซ (Grace)	ฮัสซัน (Hassan M.Selim)	เลนาร์ต (Lenariz)	หลิง (Lui)	วอล์คเกอร์ (Walker)	เซียนหมิง (Xianming)	โยชิมุระ (Yoshimura)
21	ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ							√		
22	พาไปฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย							√		
23	ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ							√		
24	ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ (host family)								√	
25	เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน									√
26	เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง						√			
27	มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ					√				
28	เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ									
29	ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program)									
30	กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา									

ตารางที่ 7 ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการในประเทศ

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการในประเทศ											
		กนกนที กนกนที	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร	ณัฐพร ณัฐพร
1	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ			✓					✓	✓			
2	พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ								✓				
3	อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ								✓				
4	ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต						✓	✓				✓	
5	กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน											✓	
6	กลวิธีการกล่าวซ้ำ											✓	
7	กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ											✓	
8	ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง												
9	ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ			✓					✓	✓			
10	ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ		✓										

ตารางที่ 7 ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการในประเทศ (ต่อ)

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการในประเทศ													
		กนกวรรณ จันทรสว่าง	เฉลิมพล สวัสดิ์พงษ์	ชเนต วงศ์สุวรรณ	นรินทร์ วิชรินทร์รัตน์	ผะอบ พวงน้อย และคณะ	แพรวพรรณเพ็ญบุษย์	ภูษิตินทร์ พันธุ์สวัสดิ์	วารสารณ บัณฑิต	วิเชียร แบนไร่	สมพงษ์ งามจันทร์	ยัญเจียรุจิระเมธอร	อมรรัตน์ เสงี่ยม	อรดี สุขศรีพล	เอชพี อภิศักดิ์กุล
11	ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน														
12	ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ					✓									
13	พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ					✓									
14	อบรมผ่านระบบออนไลน์	✓									✓				✓
15	สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป														
16	ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line														
17	สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน														
18	ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย														
19	หากิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ					✓				✓	✓				
20	ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน														

ตารางที่ 7 ตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการในประเทศ (ต่อ)

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการในประเทศ											
		กนกนที สว่าง กนกนที สว่าง	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย	อังพทุย อังพทุย
21	ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษา อังกฤษ												
22	พาไปฝึกการใช้ภาษา อังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย												
23	ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ		✓		✓					✓			
24	ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ ( host family )												
25	เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน												
26	เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง	✓				✓	✓	✓		✓	✓		
27	มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ		✓							✓			
28	เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ									✓			
29	ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program)												
30	กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา												

ตารางที่ 8 ตัวแปรที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง							
		ดร.เดชไฉ่ ภูเบญจพร	ดร.ชวเตติ วัฒนเมษ	ดร.นงนิตย์ รุ่งเรือง	ดร.สุวิทย์ ภูมิตถ์	ดร.ประทีป งาม	ดร.สุวิทย์ ภูมิตถ์	นางเบญจมาศ ภูมิตถ์	นางอรุณ ภูมิตถ์
1	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ			✓	✓		✓		✓
2	พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ	✓			✓	✓			
3	อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ				✓				
4	ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต					✓			
5	กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน								
6	กลวิธีการกล่าวซ้ำ								
7	กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ			✓				✓	✓
8	ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง								
9	ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ				✓	✓	✓	✓	✓
10	ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ								

ตารางที่ 8 ตัวแปรที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง (ต่อ)

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง							
		ดร.บรณกมลบุญเลิศ คุณเฉลา	ดร.เนงอริ คุณเบญจพร	ดร.รัชชัยย์ คุณสุวรรณา	ดร.เบญจมา คุณประวีณา	ดร.สุพิศ คุณสุจิตร์	ดร.สุรัตนา คุณสุภาภรณ์	นางสาวณีย์ คุณอุษมา	นางอรทัย คุณริ้วคำ
11	ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน								
12	ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ			✓	✓	✓			
13	พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ			✓		✓	✓	✓	✓
14	อบรมผ่านระบบออนไลน์	✓				✓	✓		
15	สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป		✓					✓	✓
16	ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail, facebook และโปรแกรม line	✓		✓		✓	✓	✓	✓
17	สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน	✓		✓		✓	✓	✓	✓
18	ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย			✓				✓	✓
19	หากิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ	✓	✓	✓					
20	ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ตารางที่ 8 ตัวแปรที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง (ต่อ)

ที่	นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง							
		ดร.พิเศษสุดา ใจเย็น	ดร.ชเมพร ชูเมือง	ดร.นงเยาว์ นงเยาว์	ดร.สุวิทย์ สุวิทย์	ดร.เบญจมาภรณ์ เบญจมาภรณ์	ดร.สุวิทย์ สุวิทย์	นางเบญจมาภรณ์ เบญจมาภรณ์	นางอรทัย ใจเย็น
21	ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษา อังกฤษ	✓		✓	✓		✓	✓	
22	พาไปฝึกการใช้ภาษา อังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย		✓	✓	✓	✓			
23	ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ	✓		✓	✓	✓	✓		
24	ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ ( host family )			✓	✓	✓		✓	✓
25	เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน		✓	✓	✓	✓			
26	เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง		✓	✓	✓			✓	✓
27	มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ		✓	✓	✓	✓			✓
28	เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ	✓						✓	✓
29	ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program)	✓				✓	✓		
30	กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา		✓	✓	✓	✓			✓

จากตารางที่ 6-8 พบว่า ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี สัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องจำนวนทั้งหมด 33 รายการ โดยเป็นนักวิชาการต่างประเทศจำนวน 10 คน นักวิชาการ ในประเทศจำนวน 14 คน ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องจำนวน 9 คน ซึ่งสรุปนวัตกรรม ออกมาได้ทั้งหมด 30 นวัตกรรมดังนี้ 1) ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ 2) พุดคุย แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ 3) อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ 4) ฟังภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต 5) กลวิธี ที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน 6) กลวิธีการกล่าวซ้ำ 7) กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ 8) ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง 9) ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ 10) ใช้บทเรียน คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 11) ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและ การใช้กลยุทธ์ในการอ่าน 12) ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ 13) พุดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ ภาษาอังกฤษ 14) อบรมผ่านระบบออนไลน์ 15) สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป 16) ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail, facebook และโปรแกรม line 17) สังเกตและจดจำภาษา ภาษาอังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน 18) ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 19) หากิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ 20) ท่องคำศัพท์ เป็นประจำทุกวัน 21) ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ 22) พาไปฝึกการใช้ ภาษาอังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย 23) ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ 24) ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ (host family) 25) เรียนกับครูต่างชาติที่พูด ภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน 26) เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อย อย่างต่อเนื่อง 27) มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ 28) เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ 29) ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program) 30) กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ตารางที่ 9 รายชื่อนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง

นวัตกรรมที่	รายชื่อนวัตกรรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
ทำได้ด้วยตนเอง	
1	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ
2	พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ
3	อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ
4	ฟังภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
5	กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน



ตารางที่ 9 รายชื่อนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง (ต่อ)

นวัตกรรมที่	รายชื่อนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
6	กลวิธีการกล่าวซ้ำ
7	กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ
8	ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง
9	ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ
10	ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
11	ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน
12	ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ
13	พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ
14	อบรมผ่านระบบออนไลน์
15	สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป
16	ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line
17	สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน
18	ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
19	หากิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ
20	ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน
21	ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ
22	พาไปฝึกการใช้ภาษา อังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย
<b>ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น</b>	
23	ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ
24	ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ ( host family )
25	เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน
26	เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง
27	มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ
28	เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ
29	ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program)
30	กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

จากตารางที่ 9 พบว่า นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องมีทั้งหมด 30 นวัตกรรม เมื่อพิจารณาแล้วผู้วิจัยได้แบ่งนวัตกรรมออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) ทำได้ด้วยตนเอง มีทั้งหมด 22 นวัตกรรม ได้แก่ นวัตกรรมที่ 1-22 และ 2) ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น มีทั้งหมด 8 นวัตกรรม ได้แก่ นวัตกรรมที่ 23-30

## ตอนที่ 2 การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

### 1. การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน 87 โรงเรียน จำนวน 435 คน เมื่อแยกพิจารณาตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน โดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และหาร้อยละ (percentage) รายละเอียด ดังตารางที่ 10-11

### ตารางที่ 10 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดใหญ่		รวม	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
1. ตำแหน่ง						
1.1 ผู้อำนวยการ						
- ผู้อำนวยการ	49	11.26	19	4.37	68	15.63
- รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ	12	2.76	7	1.61	19	4.37
<b>รวมข้อมูลผู้อำนวยการ</b>	<b>61</b>	<b>14.02</b>	<b>26</b>	<b>5.98</b>	<b>87</b>	<b>20</b>
1.2 รองผู้อำนวยการ						
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	37	8.51	17	3.91	54	12.41
- รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	24	5.52	9	2.07	33	7.58
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	17	3.91	5	1.15	22	5.06
- รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	44	10.11	21	4.82	65	14.95
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	44	10.11	18	4.14	62	14.25

ตารางที่ 10 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดใหญ่		รวม	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
- รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	17	3.91	8	1.84	25	5.75
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	47	10.80	18	4.14	65	14.94
- รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ	14	3.22	8	1.84	22	5.06
<b>รวมข้อมูลรองผู้อำนวยการ</b>	<b>244</b>	<b>56.09</b>	<b>104</b>	<b>23.91</b>	<b>348</b>	<b>80</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>305</b>	<b>70.11</b>	<b>130</b>	<b>29.89</b>	<b>435</b>	<b>100</b>
2. เพศ						
- ชาย	211	48.50	97	22.30	308	70.80
- หญิง	94	21.61	33	7.59	127	29.20
<b>รวม</b>	<b>305</b>	<b>70.11</b>	<b>130</b>	<b>29.89</b>	<b>435</b>	<b>100</b>
3. อายุ						
31 – 35 ปี	12	2.76	5	1.15	17	3.91
36 – 40 ปี	23	5.29	11	2.53	34	7.82
41 – 45 ปี	48	11.03	15	3.45	63	14.48
46 – 50 ปี	76	17.47	32	7.36	108	24.83
51 – 60 ปี	146	33.56	67	15.40	213	48.96
<b>รวม</b>	<b>305</b>	<b>70.11</b>	<b>130</b>	<b>29.89</b>	<b>435</b>	<b>100</b>
4. ระดับการศึกษาสูงสุด						
ปริญญาตรี	64	14.71	29	6.67	93	21.38
ปริญญาโท	231	53.10	84	19.31	315	72.41
ปริญญาเอก	10	2.30	17	3.91	27	6.21
<b>รวม</b>	<b>305</b>	<b>70.11</b>	<b>130</b>	<b>29.89</b>	<b>435</b>	<b>100</b>
5. วิทยฐานะ						
ชำนาญการ	86	19.77	38	8.74	124	28.51
ชำนาญการพิเศษ	214	49.19	79	18.16	293	67.35
เชี่ยวชาญ	5	1.15	13	2.99	18	4.14
<b>รวม</b>	<b>305</b>	<b>70.11</b>	<b>130</b>	<b>29.89</b>	<b>435</b>	<b>100</b>

ตารางที่ 10 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดใหญ่		รวม	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
6. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหาร						
ต่ำกว่า 5 ปี	48	11.03	17	3.91	65	14.94
5 - 10 ปี	69	15.86	28	6.43	97	22.30
11 - 15 ปี	82	18.85	36	8.28	118	27.13
16 - 20 ปี	51	11.72	23	5.29	74	17.01
21 - 25 ปี	26	5.98	13	2.99	39	8.96
มากกว่า 25 ปี	29	6.67	13	2.99	42	9.66
<b>รวม</b>	<b>305</b>	<b>70.11</b>	<b>130</b>	<b>29.89</b>	<b>435</b>	<b>100</b>

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 435 คน เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการจำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 20 และเป็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการจำนวน 348 คน คิดเป็นร้อยละ 80 โดยส่วนใหญ่เป็นเพศชายจำนวน 308 คน คิดเป็นร้อยละ 70.80 ด้านอายุพบว่า ส่วนใหญ่อายุ 51-60 ปี จำนวน 213 คน คิดเป็นร้อยละ 48.96 ด้านระดับการศึกษาสูงสุดพบว่า อยู่ในระดับปริญญาโทมากที่สุด จำนวน 315 คน คิดเป็นร้อยละ 72.41 ด้านวิทยฐานะพบว่า มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษมากที่สุด จำนวน 293 คน คิดเป็น ร้อยละ 67.35 และด้านประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหารพบว่า มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหารระหว่าง 11-15 ปี มากที่สุด จำนวน 118 คน คิดเป็นร้อยละ 27.13

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามภูมิภาค

ภูมิภาค	จำนวน (โรงเรียน)	ร้อยละ
กรุงเทพมหานคร	17	19.55
ภาคกลาง	19	21.84
ภาคใต้	16	18.39
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	18	20.67
ภาคเหนือ	17	19.55
<b>รวม</b>	<b>87</b>	<b>100</b>

จากตารางที่ 11 พบว่า มีโรงเรียนที่ให้ข้อมูลทั้งหมดจำนวน 87 โรงเรียน โดยภาคกลาง มีโรงเรียนให้ข้อมูลมากที่สุดจำนวน 19 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 21.84 รองลงมาคือภาค ตะวันออกเฉียงเหนือมีโรงเรียนให้ข้อมูลจำนวน 18 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.67 กรุงเทพมหานคร และภาคเหนือมีโรงเรียนให้ข้อมูลจำนวนเท่ากันคือ 17 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 19.55 และภาคใต้มี โรงเรียนให้ข้อมูลจำนวน 16 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.39

2. การวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน มัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้

ในการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์จากค่าความถี่ (frequency) และ ค่าร้อยละ (percentage) ซึ่งมีนวัตกรรมทั้งหมด 30 นวัตกรรม ผู้วิจัยได้แบ่งนวัตกรรมออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) นวัตกรรมที่ 1-22 เป็นนวัตกรรมที่ทำได้ด้วยตนเอง ทั้งหมด 22 นวัตกรรม และ 2) นวัตกรรมที่ 23-30 เป็นนวัตกรรมที่ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น ทั้งหมด 8 นวัตกรรม โดยแบ่งตัวบ่งชี้ทั้ง 13 ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษใน 3 ด้าน คือ ด้านที่ 1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร (ตัวบ่งชี้ที่ 1-5) ด้านที่ 2. การอ่าน (ตัวบ่งชี้ที่ 6-9) และ ด้านที่ 3. การเขียน (ตัวบ่งชี้ที่ 10-13) จากการวิเคราะห์พบว่า ทักษะด้านที่ 1 การพูด การฟัง และการสื่อสาร (Speaking, listening and communication) ในตัวบ่งชี้ที่ 1-5 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตาม โดยรวมไม่แตกต่างกัน โดยพบว่าผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในลำดับ 1-3 ไม่ต่างกัน ส่วนในลำดับ 4-5 พบความหลากหลายในการเลือกนวัตกรรมของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียน ส่วนทักษะด้านที่ 2 การอ่าน (Reading) มีตัวบ่งชี้ที่ 6, 8, 9 ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมไม่ต่างกันลำดับที่ 1-4 ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 7 มีความหลากหลายในความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในอันดับที่ 4 และ 5 ในทักษะด้านที่ 3 ด้านการเขียน (Writing) มีตัวบ่งชี้ที่ 10 ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมที่ต่างกัน ในอันดับที่ 5 ส่วนในตัวบ่งชี้ที่ 11, 12, 13 นั้นมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างทุกอันดับ 1-5 โดยมี รายละเอียดต่างๆ แยกตามตัวบ่งชี้ ดังแสดงในตารางที่ 12-25 ตามลำดับต่อไปนี้

ตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของ  
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก

มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	อันดับในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา														
	ผู้อำนวยการโรงเรียน					รองผู้อำนวยการโรงเรียน					ภาพรวม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
<b>ด้านที่ 1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร (Speaking, listening and communication)</b>															
ตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.)	9	16	22	24	26	9	13	6	22	16	9	13	22	6	16
ตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.)	16	13	19	9	25	13	16	19	22	9	13	16	19	22	9
ตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม(Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.)	16	13	19	9	7	16	13	19	9	7	16	13	19	9	7
ตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions / exchanges.)	13	9	12	23	2	13	9	23	25	24	13	9	12	23	25

ตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของ  
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก (ต่อ)

มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	อันดับในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา														
	ผู้อำนวยการโรงเรียน					รองผู้อำนวยการโรงเรียน					ภาพรวม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ตัวบ่งชี้ที่ 5. มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.)	16	9	22	13	7	16	9	22	13	26	16	9	22	13	26
<b>ด้านที่ 2. การอ่าน (Reading)</b>															
ตัวบ่งชี้ที่ 6. เข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.)	6	3	4	11	15	3	6	4	11	15	3	6	4	11	15
ตัวบ่งชี้ที่ 7. เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยการอ่านรายละเอียด (Obtain specific information through detailed reading.)	10	21	20	5	11	21	20	11	10	28	21	20	10	11	5
ตัวบ่งชี้ที่ 8. ใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.)	18	23	4	11	15	4	18	11	24	26	4	18	11	23	24

ตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของ  
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก (ต่อ)

มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	อันดับในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา														
	ผู้อำนวยการโรงเรียน					รองผู้อำนวยการโรงเรียน					ภาพรวม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ตัวบ่งชี้ที่ 9. อ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน(Read and understand texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the task.)	20	3	10	11	15	20	3	10	15	21	20	3	10	15	21
<b>ด้านที่ 3. การเขียน (Writing)</b>															
ตัวบ่งชี้ที่ 10. วางแผน ร่างแบบ และจัดระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.)	1	2	8	23	17	1	2	23	8	17	1	2	23	8	17
ตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.)	2	1	23	8	15	1	2	8	23	17	1	2	8	23	17



ตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของ  
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก (ต่อ)

มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	อันดับในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา														
	ผู้อำนวยการโรงเรียน					รองผู้อำนวยการโรงเรียน					ภาพรวม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ไวยากรณ์พื้นฐานรวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.)	2	15	14	8	18	2	15	8	14	18	2	15	8	14	18
ตัวบ่งชี้ที่ 13. ตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียน รวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.)	5	6	1	2	18	18	1	5	6	2	5	1	6	18	2

จากตารางที่ 12 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ , นวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด ในส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ , นวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด

ตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.)

ร.บ. ช.บ. ข.บ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกลเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกลเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกลเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกลเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกลเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกลเลือกด้วย
1	9	53	60.92	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	9	201	57.76	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8,	9	254	58.39	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8,
2	16	45	51.72	10, 11, 12, 13, 14,	13	158	45.40	10, 11, 12, 14, 15,	13	196	45.06	10, 11, 12, 14, 15,
3	22	37	42.53	15, 17, 18, 19, 20,	6	157	45.11	17, 18, 19, 20, 21,	22	193	44.37	17, 18, 19, 20, 21,
4	24	36	41.38	21, 23, 25, 27, 28,	22	156	44.83	23, 24, 25, 26, 27,	6	190	43.68	23, 24, 25, 26, 27,
5	26	35	40.23	29, 30	16	141	40.52	28, 29, 30	16	186	42.76	28, 29, 30

จากตารางที่ 13 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 9. ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 22. พาไปฝึกการใช้ภาษา อังกฤษในต่างประเทศ เป็นกลุ่มย่อย อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 9. ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 9 ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 14 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.)

ร.บ. ๒๕	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	16	52	59.77	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	13	203	58.33	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	13	252	57.93	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,
2	13	49	56.32	10, 11, 12, 14, 15,	16	187	53.74	10, 11, 12, 14, 15,	16	239	54.94	8, 10, 11, 12, 14,
3	19	42	48.28	17, 18, 20, 21, 22,	19	155	44.54	17, 18, 20, 21, 23,	19	197	45.29	15, 17, 18, 20, 21,
4	9	36	41.38	23, 24, 26, 27, 28,	22	154	44.25	24, 25, 26, 27, 28,	22	189	43.45	23, 24, 25, 26, 27,
5	25	34	39.08	29, 30	9	146	41.95	29, 30	9	182	41.84	28, 29, 30

จากตารางที่ 14 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line และนวัตกรรมที่ 19 หากิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุด

ตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	16	63	72.41	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8,	16	234	67.24	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8,	16	297	68.26	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8,
2	13	51	58.62	10, 11, 12, 14, 15,	13	233	66.95	10, 11, 12, 14, 15,	13	284	65.29	10, 11, 12, 14, 15,
3	19	45	51.72	17, 18, 20, 21, 22,	19	208	59.77	17, 18, 20, 21, 22,	19	253	58.16	17, 18, 20, 21, 22,
4	9	40	45.98	23, 24, 25, 26, 27,	9	146	41.95	23, 24, 25, 26, 27,	9	213	48.97	23, 24, 25, 26, 27,
5	7	39	44.83	28, 29, 30	7	162	46.55	28, 29, 30	7	201	46.21	28, 29, 30

จากตารางที่ 15 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 19. หากกิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 16 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions /exchanges.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	13	52	59.77	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	13	254	72.99	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	13	306	70.34	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,
2	9	51	58.62	10, 11, 14, 15, 16,	9	200	57.47	10, 11, 12, 14, 15,	9	251	57.70	8, 10, 11, 14, 15,
3	12	41	47.13	17, 18, 19, 20, 21,	23	151	43.39	16, 17, 18, 19, 20,	12	205	47.13	16, 17, 18, 19, 20,
4	23	39	44.83	22, 24, 25, 26, 27,	25	135	38.79	21, 22, 26, 27, 28,	23	190	43.68	21, 22, 24, 26, 27,
5	2	33	37.93	28, 29, 30	24	130	37.36	29, 30	25	164	37.70	28, 29, 30

จากตารางที่ 16 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 13 พุดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 9. ศึกษาคุณภาพภายในประเทศ และต่างประเทศ และนวัตกรรมที่ 12. ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อย อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 13 พุดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 13 พุดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 5. มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	16	47	54.02	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8,	16	204	58.62	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	16	251	57.70	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,
2	9	46	52.87	10, 11, 12, 14, 15,	9	179	51.44	10, 11, 12, 14, 15,	9	225	51.72	8, 10, 11, 12, 14,
3	22	42	48.28	17, 18, 19, 20, 21,	22	167	47.99	17, 18, 19, 20, 21,	22	209	48.05	15, 17, 18, 19, 20,
4	13	38	43.68	23, 24, 25, 26, 27,	13	164	47.13	23, 24, 25, 27, 28,	13	202	46.44	21, 23, 24, 25, 27,
5	7	32	36.78	28, 29, 30	26	140	40.23	29, 30	26	169	38.85	28, 29, 30

จากตารางที่ 17 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติ ผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 9. ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ และนวัตกรรมที่ 22. พาไปฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 6. เข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	6	52	59.77	1, 2, 5, 7, 8, 9, 10,	3	194	55.75	1, 2, 5, 7, 8, 9, 10,	3	241	55.40	1, 2, 5, 7, 8, 9, 10,
2	3	47	54.02	12, 13, 14, 16, 17,	6	189	54.31	12, 13, 14, 16, 17,	6	218	50.11	12, 13, 14, 16, 17,
3	4	33	37.93	18, 19, 20, 21, 22,	4	171	49.14	18, 19, 20, 21, 22,	4	163	37.47	18, 19, 20, 21, 22,
4	11	30	34.48	23, 24, 25, 26, 27,	11	130	37.36	23, 24, 25, 26, 27,	11	156	35.86	23, 24, 25, 26, 27,
5	15	29	33.33	28, 29, 30	15	127	36.49	28, 29, 30	15	154	35.40	28, 29, 30

จากตารางที่ 18 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 3. อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 6. กลวิธีการกล่าวซ้ำ และนวัตกรรมที่ 4. ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 6. กลวิธีการกล่าวซ้ำ ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 3. อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุด

ตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 7. เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยการอ่านรายละเอียด ( Obtain specific information through detailed reading.)

ร.บ. ช.บ. ช.ว.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	10	49	56.32	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9,	21	200	57.47	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,	21	248	57.01	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8,
2	21	48	55.17	12, 13, 14, 15, 16,	20	195	56.03	9, 12, 13, 14, 15,	20	239	54.94	9, 12, 13, 14, 15,
3	20	44	50.57	17, 18, 19, 22, 23,	11	173	49.71	16, 17, 18, 19, 22,	10	218	50.11	16, 17, 18, 19, 22,
4	5	39	44.83	24, 25, 26, 27, 28,	10	169	48.56	23, 24, 25, 26, 27,	11	211	48.51	23, 24, 25, 26, 27,
5	11	38	43.68	29, 30	28	164	47.13	29, 30	5	203	46.67	28, 29, 30

จากตารางที่ 19 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 21 ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 20 ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน และนวัตกรรมที่ 10 ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้อังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 10 ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้อังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 21 ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุด



ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 8. ใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	18	46	52.87	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9,	4	182	52.30	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9,	4	225	51.72	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8,
2	23	44	50.57	10, 12, 13, 14, 16,	18	175	50.29	10, 12, 13, 14, 15,	18	221	50.80	9, 10, 12, 13, 14,
3	4	43	49.43	17, 19, 20, 21, 22,	11	168	48.28	16, 17, 19, 20, 21,	11	209	48.05	15, 16, 17, 19, 20,
4	11	41	47.13	24, 25, 26, 27, 28,	24	158	45.40	22, 23, 25, 27, 28,	23	195	44.83	21, 22, 25, 26, 27,
5	15	36	41.38	29, 30	26	151	43.39	29, 30	24	189	43.45	28, 29, 30

จากตารางที่ 20 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 4. ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 18. ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และนวัตกรรมที่ 11. ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 18. ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 4. ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ในอันดับ 1 มากที่สุด

ตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 9. อ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสมกับข้อความที่อ่าน (Read and understand texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the task.)

ร.บ. ช.บ. ช.บ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	20	45	51.72	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9,	20	173	49.71	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9,	20	218	50.11	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8,
2	3	42	48.28	12, 13, 14, 16, 17,	3	162	46.55	11, 12, 13, 14, 16,	3	204	46.90	9, 11, 12, 13, 14,
3	10	39	44.83	18, 19, 21, 22, 23,	10	160	45.98	17, 18, 19, 22, 23,	10	199	45.75	16, 17, 18, 19, 22,
4	11	37	42.53	24, 25, 26, 27, 28,	15	157	45.11	24, 25, 26, 27, 28,	15	192	44.14	23, 24, 25, 26, 27,
5	15	35	40.23	29, 30	21	149	42.82	29, 30	21	181	41.61	28, 29, 30

จากตารางที่ 21 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 20. ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวันในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 3. อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยู เป็นภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 10. ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 20. ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวันในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 20. ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 10. วางแผน ร่างแบบ และจัดระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	1	55	63.22	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,	1	200	57.47	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,	1	255	58.62	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,
2	2	51	58.62	11, 12, 13, 14, 15,	2	169	48.56	11, 12, 13, 14, 15,	2	251	57.70	11, 12, 13, 14, 15,
3	8	41	47.13	16, 18, 19, 20, 21,	23	153	43.97	16, 18, 19, 20, 21,	23	208	47.82	16, 18, 19, 20, 21,
4	23	39	44.83	22, 24, 25, 26, 27,	8	137	39.37	22, 24, 25, 26, 27,	8	194	44.60	22, 24, 25, 26, 27,
5	17	36	41.38	28, 29, 30	17	135	38.79	28, 29, 30	17	173	39.77	28, 29, 30

จากตารางที่ 22 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 2. พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 23. ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่เลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	2	48	55.17	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,	1	186	53.45	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,	1	231	53.10	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10,
2	1	45	51.72	11, 12, 13, 14, 16,	2	181	52.01	11, 12, 13, 14, 15,	2	229	52.64	11, 12, 13, 14, 15,
3	23	39	44.83	17, 18, 19, 20, 21,	8	158	45.40	16, 18, 19, 20, 21,	8	194	44.60	16, 18, 19, 20, 21,
4	8	36	41.38	22, 24, 25, 26, 27,	23	153	43.97	22, 24, 25, 26, 27,	23	192	44.14	22, 24, 25, 26, 27,
5	15	35	40.23	28, 29, 30	17	150	43.10	28, 29, 30	17	185	42.53	28, 29, 30

จากตารางที่ 23 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 2. พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 8. ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 2. พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ ในอันดับ 1 มากที่สุด

ตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ไวยากรณ์พื้นฐานรวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสมและการใช้กริยาให้สอดคล้อง กับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.)

ร.บ. ช.อ. ค.อ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกเลือกด้วย
1	2	48	55.17	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9,	2	182	52.30	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9,	2	230	52.87	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9,
2	15	44	50.57	10, 11, 12, 13, 16,	15	180	51.72	10, 11, 12, 13, 16,	15	224	51.49	10, 11, 12, 13, 16,
3	14	42	48.28	17, 19, 20, 21, 22,	8	176	50.57	17, 19, 20, 21, 22,	8	214	49.16	17, 19, 20, 21, 22,
4	8	38	43.68	23, 24, 25, 26, 27,	14	169	48.56	23, 24, 25, 26, 27,	14	211	48.51	23, 24, 25, 26, 27,
5	18	34	39.08	28, 29, 30	18	138	39.66	28, 29, 30	18	172	39.54	28, 29, 30

จากตารางที่ 24 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 2. พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 15. สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป และนวัตกรรมที่ 8. ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 2. พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 2. พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ ในอันดับ 1 มากที่สุดเช่นกัน

ตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์การเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ใน 5 อันดับแรก ตัวบ่งชี้ที่ 13. ตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียนรวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.)

ร.บ. ช.บ. ลำ.	ผู้อำนวยการโรงเรียน				รองผู้อำนวยการโรงเรียน				ภาพรวม			
	นวัตกรรมที่ถูกลเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกลเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกลเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกลเลือกด้วย	นวัตกรรมที่ถูกลเลือก	จำนวนที่เลือก (คน)	ร้อยละ	นวัตกรรมอื่นๆ ที่ถูกลเลือกด้วย
1	5	44	50.57	3, 4, 7, 8, 9, 10, 11,	18	169	48.56	3, 4, 7, 8, 9, 10, 11,	5	211	48.51	3, 4, 7, 8, 9, 10,
2	6	43	49.43	12, 13, 14, 15, 16,	1	167	47.99	12, 13, 14, 15, 16,	1	210	48.28	11, 12, 13, 14, 15,
3	1	37	42.53	17, 19, 20, 21, 22,	5	162	46.55	17, 19, 20, 21, 22,	6	206	47.36	16, 17, 19, 20, 21,
4	2	32	36.78	23, 24, 25, 26, 27,	6	161	46.26	23, 24, 25, 26, 27,	18	204	46.90	22, 23, 24, 25, 26,
5	18	30	34.48	28, 29, 30	2	141	40.52	28, 29, 30	2	198	45.52	27, 28, 29, 30

จากตารางที่ 25 พบว่า ในภาพรวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมที่ 5. กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน ในอันดับที่ 1 รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ และนวัตกรรมที่ 6. กลวิธีการกล่าวซ้ำ อยู่ในอันดับ 3 โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรม 5. กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน ในอันดับ 1 มากที่สุด ส่วนรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมที่ 18. ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ในอันดับ 1 มากที่สุด

3. การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้

การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้วิเคราะห์จากการทดสอบ ไค-สแควร์ (Chi-Square test) พบว่า จากการจำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ส่วนใหญ่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมที่ไม่แตกต่างกันในทุกนวัตกรรม มีเพียงตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.), ตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.), ตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.), ตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions /exchanges.) และตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ไวยากรณ์พื้นฐานรวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.) ที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแตกต่างกันในบางนวัตกรรม โดยทุกตัวบ่งชี้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทุกนวัตกรรม มีเพียงตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.) เท่านั้นที่ไม่ได้มีการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ รายละเอียดดังตารางที่ 26-38

ตารางที่ 26 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ  
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตาม  
วัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.) (df = 1,  
 $\chi^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	3	1	7.633	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
2	2	7	0.028	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	4	6	2.559	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	1	6	0.145	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	3	18	0.450	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	33	157	1.460	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	5	4	7.261	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
8	6	2	15.408	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
9	53	201	0.286	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	4	17	0.368	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	3	32	3.107	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	38	158	0.084	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	4	19	0.103	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	4	33	2.134	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	45	141	3.571	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	2	5	0.327	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	3	4	2.323	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	1	8	0.454	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	1	21	3.459	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	3	19	0.586	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	37	156	0.149	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	4	65	10.339	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง



ตารางที่ 26 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ  
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตาม  
วัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.) (df = 1,  
 $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
24	36	121	1.318	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	26	97	0.139	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	35	111	2.168	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	5	60	7.235	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
28	34	121	0.564	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	32	115	0.434	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 26 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน  
มัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 1.  
ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.) ส่วน  
ใหญ่มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง มีนวัตกรรมที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ,  
นวัตกรรมที่ 7 กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ, นวัตกรรมที่ 8 ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง,  
นวัตกรรมที่ 23 ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ และนวัตกรรมที่ 27 ร่วมกิจกรรมทาง  
ภาษาอังกฤษ ที่มีความคิดเห็นที่แตกต่าง

ตารางที่ 27 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ  
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆ  
เพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm  
understanding.) (df = 1 ,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	5	1	15.252	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
2	4	4	4.584	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
3	5	3	9.200	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
4	5	5	5.757	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
5	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	6	37	1.090	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	29	137	1.074	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	4	9	0.971	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	36	146	0.009	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	3	10	0.079	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	49	203	0.116	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	7	8	6.905	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
15	4	36	2.753	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	52	187	1.024	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	42	155	0.392	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	4	33	2.134	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	4	54	7.182	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
22	35	154	0.458	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	25	106	0.098	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 27 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆ เพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.) ( $df = 1$  ,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
24	23	108	0.699	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	34	128	0.157	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	8	17	2.387	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	17	84	0.825	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	4	7	1.889	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 27 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 2 ใช้เทคนิคต่างๆ เพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.) ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง มีนวัตกรรมที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ, นวัตกรรมที่ 2 พุดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ, นวัตกรรมที่ 3 อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ, นวัตกรรมที่ 4 ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต, นวัตกรรมที่ 14 อบรมผ่านระบบออนไลน์ และนวัตกรรมที่ 21 ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ มีความคิดเห็นที่แตกต่าง

ตารางที่ 28 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.) (df = 1,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	4	6	2.559	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	5	7	3.621	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	5	10	1.726	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	4	9	0.971	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	5	13	0.710	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	4	21	0.265	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	39	162	0.083	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	4	14	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	40	173	0.389	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	13	51	0.005	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	51	233	2.133	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	5	23	0.086	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	6	20	0.164	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	63	234	0.860	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	5	11	1.314	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	45	208	1.852	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	4	24	0.611	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	6	18	0.397	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	27	130	1.206	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	18	95	1.581	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	19	98	1.415	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 28 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.) (df = 1,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
25	28	46	17.733	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
26	4	10	0.664	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	3	7	0.640	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	2	12	0.295	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	10	49	0.397	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	2	11	0.178	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 28 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 3 แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.) ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง มีเพียงนวัตกรรมที่ 25 เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียนเท่านั้น ที่มีความคิดเห็นที่แตกต่าง

ตารางที่ 29 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions/exchanges.) (df = 1,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	4	6	2.559	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	33	127	0.062	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	6	13	1.665	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	9	2.233	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 29 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions/exchanges.) (df = 1,  $X^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
5	4	9	0.971	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	5	6	4.570	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
7	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	5	11	1.314	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	51	200	0.038	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	3	17	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	41	164	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	52	254	5.830	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
14	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	4	10	0.664	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	4	13	0.138	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	6	19	0.265	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	3	17	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	5	21	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	39	151	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	32	130	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	29	135	0.883	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	27	115	0.128	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	21	107	1.464	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	5	21	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	22	86	0.012	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	2	13	0.432	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 29 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 4 ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions/exchanges.) ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง มีนวัตกรรมที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ, นวัตกรรมที่ 13 พุดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ที่มีความคิดเห็นที่แตกต่าง

ตารางที่ 30 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในตัวบ่งชี้ที่ 5. มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.) (df = 1,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลข นวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	4	9	0.971	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	26	78	2.136	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	4	9	0.971	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	4	17	0.013	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	32	131	0.022	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	5	19	0.011	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	46	179	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	4	7	1.889	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	38	164	0.333	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	3	16	0.220	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	5	19	0.011	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	47	204	0.603	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 30 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในตัวบ่งชี้ที่ 5. มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.) (df = 1,  $X^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$X^2$	การแปลความหมาย
18	4	10	0.664	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	4	11	0.432	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	4	28	1.214	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	42	167	0.002	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	14	66	0.383	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	31	135	0.295	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	6	24	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	29	140	1.393	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	5	33	1.218	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	31	109	0.592	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	15	67	0.184	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 30 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 5 มีปฏิสัมพันธ์, ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้ (Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.) ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 3 อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ มีค่าสูงสุด ( $X^2 = 2.136$ ), รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 11 ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน ( $X^2 = 1.889$ ) และนวัตกรรมที่ 26 เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง อยู่ในอันดับ 3 ( $X^2 = 1.393$ )



ตารางที่ 31 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 6. เข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.) ( $df = 1$ ,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	30	112	0.167	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	47	194	0.084	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	47	171	0.664	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	4	20	0.176	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	52	189	0.840	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	4	19	0.103	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	4	17	0.013	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	29	127	0.302	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	33	130	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	4	18	0.048	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	24	124	2.007	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	33	130	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	4	16	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	29	125	0.204	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 31 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 6. เข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.) (df = 1 ,  $X^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
24	3	16	0.220	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	4	14	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	5	13	0.710	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	4	11	0.432	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	3	18	0.450	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	24	117	1.157	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 31 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 6 เข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.) ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 14 อบรมผ่านระบบออนไลน์ มีค่าสูงสุด ( $X^2 = 2.007$ ) , รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 30 ใช้ภาษาอังกฤษเข้ามามีส่วนร่วมในการสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง ( $X^2 = 1.157$ ) และนวัตกรรมที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ อยู่ในอันดับ 3 ( $X^2 = 0.840$ )

ตารางที่ 32 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 7. เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยการอ่านรายละเอียด (Obtain specific information through detailed reading.) (df = 1 ,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	14	51	0.113	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	5	10	1.726	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	28	109	0.024	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	6	12	2.086	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 32 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับ  
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 7. เข้าใจข้อมูล  
ข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยการอ่านรายละเอียด (Obtain specific information  
through detailed reading.) (df = 1 ,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
5	39	164	0.148	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	5	7	3.621	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	5	8	2.855	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	49	169	1.676	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	38	173	1.015	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	4	13	0.138	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	6	17	0.562	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	6	11	2.586	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	6	10	3.179	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	33	163	2.231	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	5	19	0.011	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	44	195	0.838	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	48	200	0.150	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	3	19	0.586	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	3	12	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	3	12	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	3	12	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	3	16	0.220	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	34	169	2.515	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	2	18	1.310	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	19	81	0.081	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 32 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 7 เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง โดยการอ่านรายละเอียด (Obtain specific information through detailed reading.) ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 7 กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ มีค่าสูงสุด ( $X^2 = 3.621$ ), รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail, facebook และโปรแกรม line ( $X^2 = 3.179$ ) และนวัตกรรมที่ 8 ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง อยู่ในอันดับ 3 ( $X^2 = 2.855$ )

ตารางที่ 33 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 8: ใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.) ( $df = 1$ ,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$X^2$	การแปลความหมาย
1	21	76	0.212	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	33	146	0.465	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	43	182	0.230	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	4	13	0.138	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	4	10	0.664	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	4	9	0.971	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	4	13	0.138	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	4	24	0.611	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	41	168	0.037	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	4	16	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	4	23	0.484	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	33	123	0.202	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	36	147	0.021	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	4	24	0.611	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 33 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 8. ใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมา  
ช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.) (df = 1,  
 $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
17	4	19	0.103	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	46	175	0.186	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	3	17	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	4	18	0.048	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	4	13	0.138	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	44	151	1.452	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	31	158	2.704	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	21	102	0.918	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 33 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน  
มัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 8 ใช้  
ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.)  
ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 24 ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ  
มีค่าสูงสุด ( $\chi^2 = 2.704$ ), รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 23 ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ  
( $\chi^2 = 1.452$ ) ส่วนนวัตกรรมที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 28 เข้ารับฟัง  
การบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 ( $\chi^2 = 0.979$ )

ตารางที่ 34 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 9. อ่านและเข้าใจข้อความใน  
รูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน (Read and understand  
texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the  
task.) (df = 1,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	34	131	0.061	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	4	14	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	42	162	0.083	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	10	1.726	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	5	11	1.314	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	4	19	0.103	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	39	160	0.037	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	37	122	1.675	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	4	20	0.176	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	30	132	0.354	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	35	157	0.674	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	29	145	2.014	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	9	33	0.059	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	45	173	0.113	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	32	149	1.043	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	5	13	0.710	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 34 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 9 อ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน (Read and understand texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the task.) (df = 1,  $X^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
24	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน
25	4	16	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน
26	4	11	0.432	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน
27	2	13	0.432	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน
28	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน
29	21	101	0.823	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน
30	3	10	0.079	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน

จากตารางที่ 34 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 9 อ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน (Read and understand texts in different formats using strategies/ techniques appropriate to the task.) ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 18 ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย มีค่าสูงสุด ( $X^2 = 2.014$ ) , รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 4 ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ( $X^2 = 1.726$ ) และนวัตกรรมที่ 11 ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน อยู่ในอันดับ 3 ( $X^2 = 1.675$ )

ตารางที่ 35 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 10. วางแผน ร่างแบบ และจัด  
ระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.) (df = 1 ,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	55	200	0.948	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	51	200	0.038	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	6	15	1.013	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	4	15	0.014	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	5	23	0.086	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	41	153	0.281	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	29	135	0.883	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	36	137	0.118	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	24	110	0.528	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	33	133	0.002	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	4	19	0.103	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	5	11	1.314	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	39	169	0.389	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	3	14	0.061	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	3	14	0.061	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง



ตารางที่ 35 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 10. วางแผน ร่างแบบ และจัด  
ระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.) (df = 1 ,  $X^2_{.95} = 3.84$ )  
(ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
26	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	3	11	0.018	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	3	17	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	23	121	2.183	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	16	83	1.180	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 35 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน  
มัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 10  
วางแผน ร่างแบบ และจัดระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.) ทั้งหมดมี  
ความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 29 ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International  
program) มีค่าสูงสุด ( $X^2 = 2.183$ ) , รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 22 พาไปฝึกการใช้ภาษา อังกฤษใน  
ต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย ( $X^2 = 1.314$ ) และนวัตกรรมที่ 30 ใช้ภาษาอังกฤษเข้ามามีส่วนร่วมใน  
การสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง อยู่ในอันดับ 3 ( $X^2 = 1.180$ )

ตารางที่ 36 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมี  
เหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.) (df = 1,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	45	186	0.083	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	48	181	0.279	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 36 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมี  
เหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.) (df = 1,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
7	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	36	158	0.456	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	6	18	0.397	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	6	16	0.766	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	36	136	0.154	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	35	150	0.235	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	28	107	0.067	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	35	148	0.151	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	6	18	0.397	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	6	18	0.397	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	6	18	0.397	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	39	153	0.021	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	3	18	0.450	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	3	19	0.586	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	2	17	1.114	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	2	16	0.927	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	2	20	1.724	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	24	105	0.223	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	22	69	1.254	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่ไม่ได้เลือกคือ 6				

จากตารางที่ 36 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 11 จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.) ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 28 เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ มีค่าสูงสุด ( $X^2 = 1.724$ ), รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 30 ใช้ภาษาอังกฤษเข้ามามีส่วนร่วมในการสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง ( $X^2 = 1.254$ ) และนวัตกรรมที่ 26 เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง อยู่ในอันดับ 3 ( $X^2 = 1.114$ ) และมีนวัตกรรมที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ ที่ไม่ได้ถูกเลือก

ตารางที่ 37 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้งรูปกริยา ที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้อง กับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.) ( $df = 1$ ,  $X^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$X^2$	การแปลความหมาย
1	5	27	0.413	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	48	182	0.231	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	5	14	0.495	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	5	13	0.710	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	4	23	0.484	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	38	176	1.324	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	1	15.252	มีความคิดเห็นที่แตกต่าง
12	5	12	0.979	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	5	21	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	42	169	0.002	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 37 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้ง  
รูปกริยา ที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้อง กับประธานได้ (Use basic grammar  
including appropriate verb tense and subject-verb agreement.) (df = 1 ,  
 $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
15	44	180	0.037	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	4	20	0.176	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	4	18	0.048	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	34	138	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	4	21	0.265	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	4	17	0.013	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
21	4	21	0.265	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	34	127	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	34	115	1.125	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	22	98	0.288	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	4	12	0.260	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	4	17	0.013	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	3	16	0.220	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	3	12	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	34	134	0.010	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	17	73	0.088	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 37 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน  
มัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 12 ใช้  
ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้  
(Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.)  
ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน โดยนวัตกรรมที่ 8 ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง มีค่าสูงสุด  
( $\chi^2 = 1.324$ ), รองลงมาคือนวัตกรรมที่ 23 ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ ( $\chi^2 = 1.125$ )

และนวัตกรรมที่ 12 ฟังเพลง คุณภาพดนตรี เป็นภาษาอังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 ( $\chi^2 = 0.979$ ) และมีนวัตกรรมที่ 11 ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน ที่มีความคิดเห็นที่แตกต่าง

ตารางที่ 38 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 13. ตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียน รวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.) (df = 1,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ )

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
1	43	167	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
2	43	161	0.279	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
3	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
4	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
5	44	167	0.186	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
6	44	162	0.452	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
7	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
8	4	18	0.048	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
9	5	19	0.011	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
10	5	17	0.108	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
11	5	16	0.200	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
12	5	20	0.000	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
13	5	15	0.328	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
14	5	18	0.046	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
15	4	20	0.176	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
16	5	11	1.314	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
17	30	119	0.003	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
18	37	169	1.017	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
19	5	22	0.039	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
20	37	161	0.392	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 38 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ในตัวบ่งชี้ที่ 13. ตรวจสอบความถูกต้องของ  
งานเขียน รวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.)  
(df = 1,  $\chi^2_{.95} = 3.84$ ) (ต่อ)

หมายเลขนวัตกรรม	ผอ.	รอง ผอ.	$\chi^2$	การแปลความหมาย
21	4	18	0.048	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
22	4	14	0.058	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
23	32	141	0.405	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
24	4	20	0.176	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
25	3	16	0.220	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
26	3	13	0.016	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
27	3	18	0.450	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
28	3	18	0.450	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
29	26	94	0.288	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง
30	12	49	0.005	มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่าง

จากตารางที่ 38 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน  
มัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสม ในตัวบ่งชี้ที่ 13  
ตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียน รวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy,  
including spelling.) ทั้งหมดมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน มีนวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อน  
ต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line มีค่าสูงสุด ( $\chi^2 = 1.314$ ) , รองลงมาคือ  
นวัตกรรมที่ 18 ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย  
( $\chi^2 = 1.017$ ) ส่วนนวัตกรรมที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ และนวัตกรรมที่ 28 เข้าร่วมฟัง  
การบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ อยู่ในอันดับ 3 ( $\chi^2 = 0.450$ )

4. การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ  
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ผลการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้  
ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์จากการทดสอบหาความสัมพันธ์ของตัวแปรโดยใช้สถิติ สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เคนดอล (Kendall coefficient of concordance) พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีความสัมพันธ์กัน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับระดับการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคตรงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังตารางที่ 39-44

ตารางที่ 39 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษา

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
1	-.020	.112	ไม่มีความสัมพันธ์	-
2	-.002	.871	ไม่มีความสัมพันธ์	-
3	-.018	.223	ไม่มีความสัมพันธ์	-
4	.004	.668	ไม่มีความสัมพันธ์	-
5	.011	.452	ไม่มีความสัมพันธ์	-
6	.046	.221	ไม่มีความสัมพันธ์	-
7	-.029	.075	ไม่มีความสัมพันธ์	-
8	-.040	.023	ไม่มีความสัมพันธ์	-
9	-.020	.590	ไม่มีความสัมพันธ์	-
10	.002	.909	ไม่มีความสัมพันธ์	-
11	.004	.838	ไม่มีความสัมพันธ์	-
12	.037	.023	ไม่มีความสัมพันธ์	-

ตารางที่ 39 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ  
รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
13	.011	.772	ไม่มีความสัมพันธ์	-
14	.006	.736	ไม่มีความสัมพันธ์	-
15	.031	.077	ไม่มีความสัมพันธ์	-
16	-.072	.063	ไม่มีความสัมพันธ์	-
17	-.006	.618	ไม่มีความสัมพันธ์	-
18	-.015	.261	ไม่มีความสัมพันธ์	-
19	.007	.411	ไม่มีความสัมพันธ์	-
20	.031**	.005	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
21	.013	.384	ไม่มีความสัมพันธ์	-
22	.015	.699	ไม่มีความสัมพันธ์	-
23	.090**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
24	-.042	.261	ไม่มีความสัมพันธ์	-
25	-.013	.713	ไม่มีความสัมพันธ์	-
26	-.053	.154	ไม่มีความสัมพันธ์	-
27	.074**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
28	-.028	.460	ไม่มีความสัมพันธ์	-
29	-.024	.517	ไม่มีความสัมพันธ์	-
30	.002	.896	ไม่มีความสัมพันธ์	-

\*\* ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 39 พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็น  
ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการ  
ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษา  
ไม่มีความสัมพันธ์กัน ยกเว้นนวัตกรรมที่ 20 ท้องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน, นวัตกรรมที่ 23



ศึกษาเพิ่มเติมภายใน ประเทศและต่างประเทศ และนวัตกรรมครั้งที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ ที่มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคตรงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 40 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามเพศของผู้บริหารสถานศึกษา

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
1	-.011	.045	ไม่มีความสัมพันธ์	-
2	-.024**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
3	-.027**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
4	-.019**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
5	-.056**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
6	-.207**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
7	-.024**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
8	-.021**	.004	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
9	-.158**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
10	-.056**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
11	-.072**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
12	-.094**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
13	-.214**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
14	-.062**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
15	-.099**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
16	-.223**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
17	-.019**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
18	-.019**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
19	-.024**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
20	-.059**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
21	-.059**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
22	-.224**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ

ตารางที่ 40 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามเพศของผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
23	-.047	.112	ไม่มีความสัมพันธ์	-
24	-.146**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
25	-.110**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
26	-.116**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
27	-.037	.214	ไม่มีความสัมพันธ์	-
28	-.140**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
29	-.119**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
30	-.043**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ

\*\* ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 40 พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับเพศของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นนวัตกรรมที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ, นวัตกรรมที่ 23 ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ และต่างประเทศ และนวัตกรรมที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ ที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 41 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามอายุของผู้บริหารสถานศึกษา

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
1	-.032	.043	ไม่มีความสัมพันธ์	-
2	-.073**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
3	-.079**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
4	-.058**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ

ตารางที่ 41 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ  
รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามอายุของผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
5	-.143**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
6	-.258**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
7	-.069**	.002	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
8	-.058**	.004	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
9	-.214**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
10	-.146**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
11	-.162**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
12	-.124**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
13	-.230**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
14	-.150**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
15	-.125**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
16	-.277**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
17	-.058**	.007	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
18	-.058**	.007	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
19	-.073**	.002	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
20	-.133**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
21	-.145**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
22	-.244**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
23	-.106	.013	ไม่มีความสัมพันธ์	-
24	-.298**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
25	-.237**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
26	-.234**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
27	-.083	.048	ไม่มีความสัมพันธ์	-
28	-.307**	.000	ปานกลาง	ปฏิเสธกลับ
29	-.282**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ
30	-.121**	.000	ต่ำ	ปฏิเสธกลับ

\*\* ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 41 พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับอายุของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นนวัตกรรมการที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ, นวัตกรรมการที่ 23 ศึกษาเพิ่มเติมภายใน ประเทศและต่างประเทศ และนวัตกรรมการที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ ที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 42 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
1	.006	.054	ไม่มีความสัมพันธ์	-
2	.013**	.005	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
3	.014**	.004	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
4	.010	.013	ไม่มีความสัมพันธ์	-
5	.029**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
6	-.227**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
7	.013**	.005	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
8	.011**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
9	-.079	.066	ไม่มีความสัมพันธ์	-
10	.029**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
11	.038**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
12	.049**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
13	-.218**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
14	.032**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
15	.052**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
16	-.223**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
17	.010	.013	ไม่มีความสัมพันธ์	-
18	.010	.013	ไม่มีความสัมพันธ์	-

ตารางที่ 42 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา(ต่อ)

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
19	.013**	.005	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
20	.031**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
21	.031**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง
22	-.222**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
23	.001	.957	ไม่มีความสัมพันธ์	-
24	-.091	.020	ไม่มีความสัมพันธ์	-
25	-.010	.783	ไม่มีความสัมพันธ์	-
26	-.021	.583	ไม่มีความสัมพันธ์	-
27	.039	.077	ไม่มีความสัมพันธ์	-
28	-.094	.016	ไม่มีความสัมพันธ์	-
29	-.054	.158	ไม่มีความสัมพันธ์	-
30	.022**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคตรง

\*\* ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 42 พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับระดับการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคตรงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยนวัตกรรมที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ, นวัตกรรมที่ 13 พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ, นวัตกรรมที่ 16 ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line, นวัตกรรมที่ 22 พาไปฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนนวัตกรรมการที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ, นวัตกรรมการที่ 4 ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต, นวัตกรรมที่ 9 ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ, นวัตกรรมการที่ 17 สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน, นวัตกรรมการที่ 18 ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจาก

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย, นวัตกรรมการที่ 23 ศึกษาเพิ่มเติมภายใน ประเทศและต่างประเทศ, นวัตกรรมการที่ 24 ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ (host family), นวัตกรรมที่ 25 เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน, นวัตกรรมที่ 26 เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง, นวัตกรรมที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ, นวัตกรรมที่ 28 เข้ารับฟังการบรรยาย และอภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ, นวัตกรรมที่ 29 ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program) ไม่มีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 43 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวิทยฐานะของผู้บริหารสถานศึกษา

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
1	-.026	.043	ไม่มีความสัมพันธ์	-
2	-.059**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
3	-.066**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
4	-.046**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
5	-.102**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
6	-.161**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
7	-.059**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
8	-.052**	.004	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
9	-.165**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
10	-.111**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
11	-.106**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
12	-.070**	.009	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
13	-.147**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
14	-.107**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
15	-.075**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
16	-.170**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
17	-.046**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
18	-.046**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ

ตารางที่ 43 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวิทยฐานะของผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
19	-.059**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
20	-.082**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
21	-.100**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
22	-.154**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
23	-.092**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
24	-.183**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
25	-.128**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
26	-.120**	.005	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
27	-.066	.049	ไม่มีความสัมพันธ์	-
28	-.187**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
29	-.153**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
30	-.105**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ

\*\* ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 43 พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับวิทยฐานะของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นนวัตกรรมการที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ และนวัตกรรมการที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ ที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 44 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  
 สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและ  
 รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง  
 บริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
1	-.021	.052	ไม่มีความสัมพันธ์	-
2	-.064**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
3	-.065**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
4	-.051**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
5	-.133**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
6	-.151**	.004	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
7	-.053**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
8	-.042**	.006	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
9	-.142**	.009	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
10	-.133**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
11	-.160**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
12	-.154**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
13	-.146**	.006	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
14	-.142**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
15	-.158**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
16	-.164**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
17	-.048**	.008	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
18	-.044**	.009	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
19	-.067**	.002	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
20	-.138**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
21	-.138**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
22	-.155**	.003	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
23	-.113**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
24	-.166**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ



ตารางที่ 44 การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

หมายเลข นวัตกรรม	Kendall's Tau - c	Approximate Significance	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง ความสัมพันธ์
25	-.124**	.007	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
26	-.119	.016	ไม่มีความสัมพันธ์	-
27	-.096	.021	ไม่มีความสัมพันธ์	-
28	-.166**	.001	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
29	-.140**	.005	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ
30	-.111**	.000	ต่ำ	ปฏิภาคกลับ

\*\* ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 44 พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นนวัตกรรมที่ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ , นวัตกรรมที่ 26 เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง , และนวัตกรรมที่ 27 ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ ที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อทราบประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2) เพื่อทราบนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา การวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ซึ่งมีวิธีดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) การกำหนดตัวแปร เกี่ยวข้องในการวิจัย จากการศึกษาจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย 3) การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล ประชากรที่ใช้ ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 2,362 โรงเรียน การเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multi-stage stratified random sampling) ด้วยการสุ่มแบบแบ่งประเภท (stratified random sampling) โดยแบ่งประเทศไทยเป็นภาคต่างๆ 5 ภาค ได้แก่ กรุงเทพมหานคร ภาคกลาง ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 โรงเรียน โดยแต่ละโรงเรียนจะมีผู้ให้ข้อมูลจำนวน 5 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้ง 4 ฝ่าย รวมทั้งหมด 500 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ความถี่ (frequency) ร้อยละ (percentage) การทดสอบค่าไคสแควร์ (Chi-Square) และ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เคนดอล (Kendall coefficient of concordance)

#### สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็น ได้ข้อค้นพบสรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์ประเภทของนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ผลการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อให้ได้ตัวแปรที่ต้องการแล้วจึงนำผลที่ได้ไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องจำนวน 5 กลุ่ม คือ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 2) ครูภาษาอังกฤษ 3) สถาบันภาษาอังกฤษของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) นักวิชาการภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย 5) ศึกษาพิเศษภาษาอังกฤษ จากนั้นทำการวิเคราะห์เนื้อหาที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์เอกสารแนวคิด ทฤษฎี สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องจำนวนทั้งหมด 33 รายการ โดยเป็นนักวิชาการต่างประเทศจำนวน 10 คน นักวิชาการในประเทศจำนวน 14 คน ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องจำนวน 9 คน เพื่อให้ได้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จากการวิเคราะห์พบว่า นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) ทำได้ด้วยตนเอง และ 2) ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น มีนวัตกรรมทั้งหมด 30 นวัตกรรม ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ
2. พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ
3. อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ
4. ฟังภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
5. กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน
6. กลวิธีการกล่าวซ้ำ
7. กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ
8. ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง
9. ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ
10. ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
11. ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน
12. ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ
13. พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ
14. อบรมผ่านระบบออนไลน์
15. สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป
16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line
17. สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน
18. ฟังแปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
19. หากกิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ
20. ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน
21. ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ

22. พาไปฝึกการใช้ภาษา อังกฤษในต่างประเทศเป็นกลุ่มย่อย
23. ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ
24. ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ (host family)
25. เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน
26. เข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง
27. มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ
28. เข้าร่วมฟังการบรรยาย และอภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ
29. ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program)
30. กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

2. การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

2.1 การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้วิเคราะห์จากค่าความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage) ซึ่งมีนวัตกรรมทั้งหมด 30 นวัตกรรม ผู้วิจัยได้แบ่งนวัตกรรมออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) นวัตกรรมที่ 1-22 เป็นนวัตกรรมที่ทำได้ด้วยตนเอง ทั้งหมด 22 นวัตกรรม และ 2) นวัตกรรมที่ 23-30 เป็นนวัตกรรมที่ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น ทั้งหมด 8 นวัตกรรม โดยแบ่งตัวบ่งชี้ทั้ง 13 ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษใน 3 ด้าน คือ ด้านที่ 1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร (ตัวบ่งชี้ที่ 1-5) ด้านที่ 2. การอ่าน (ตัวบ่งชี้ที่ 6-9) และ ด้านที่ 3. การเขียน (ตัวบ่งชี้ที่ 10-13) พบว่า ทักษะด้านที่ 1 การพูด การฟัง และการสื่อสาร (Speaking, listening and communication) โดยตัวบ่งชี้ที่ 1-5 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตาม โตนรวมไม่แตกต่างกัน โดยพบว่าผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในลำดับ 1-3 ไม่ต่างกัน ส่วนในลำดับ 4-5 พบความหลากหลายในการเลือกนวัตกรรมของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียน ส่วนทักษะด้านที่ 2 การอ่าน (Reading) มีตัวบ่งชี้ที่ 6, 8, 9 ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมไม่ต่างกันในระดับที่ 1-4 ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 7 มีความหลากหลายในความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในอันดับที่ 4 และ 5 ในทักษะด้านที่ 3 ด้านการเขียน (Writing) มีตัวบ่งชี้ที่ 10 ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมพัฒนา

ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมที่ต่างกันในระดับที่ 5 ส่วนในตัวบ่งชี้ที่ 11, 12, 13 นั้นมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันทุกอันดับ 1-5

2.2 การเปรียบเทียบการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้วิเคราะห์จากการทดสอบ ไค-สแควร์ (Chi-Square test) พบว่าจากการจำแนกตามรายตัวบ่งชี้ ส่วนใหญ่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมที่ไม่แตกต่างกันในทุกนวัตกรรมการ มีเพียงตัวบ่งชี้ที่ 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.), ตัวบ่งชี้ที่ 2. ใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.), ตัวบ่งชี้ที่ 3. แสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.), ตัวบ่งชี้ที่ 4. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions /exchanges.) และตัวบ่งชี้ที่ 12. ใช้ไวยากรณ์พื้นฐานรวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.) ที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแตกต่างกันในบางนวัตกรรมการ โดยทุกตัวบ่งชี้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทุกนวัตกรรมการ มีเพียงตัวบ่งชี้ที่ 11. จัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผลและชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.) เท่านั้นที่ไม่ได้มีการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ 6 กลวิธีการกล่าวซ้ำ

2.3 ผลการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์จากการทดสอบหาความสัมพันธ์ของตัวแปรโดยใช้สถิติ Kendall coefficient of concordance พบว่า ส่วนใหญ่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคกลับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีความสัมพันธ์กัน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้

ภาษาอังกฤษกับระดับการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์กันแบบปฏิภาคตรงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

### การอภิปรายผล

ผลการวิจัยครั้งนี้ มีประเด็นสำคัญที่ค้นพบจากนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และสามารถนำมาอภิปรายผล ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้ 2 ประเด็น ดังนี้

#### 1. นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ผลการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้งหมด 30 นวัตกรรม และใช้สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิเห็นด้วยกับนวัตกรรมที่ผู้วิจัยนำเสนอ และสอดคล้องกับ แนวคิด ทฤษฎี ซึ่งผู้บริหารเลือกนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสถานศึกษานำไปพัฒนาภาษาอังกฤษของตนเอง สู่ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

2. การวิเคราะห์นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าทักษะด้านที่ 1 การพูด การฟัง และการสื่อสาร (Speaking, listening and communication) โดยตัวบ่งชี้ที่ 1-5 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมตาม โคนรวมไม่แตกต่างกัน โดยพบว่าผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในลำดับ 1-3 ไม่ต่างกัน ส่วนในลำดับ 4-5 พบความหลากหลายในการเลือกนวัตกรรมของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียน ส่วนทักษะด้านที่ 2 การอ่าน (Reading) มีตัวบ่งชี้ที่ 6, 8, 9 ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมไม่ต่างกันในลำดับที่ 1-4 ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 7 มีความหลากหลายในความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในอันดับที่ 4 และ 5 ในทักษะด้านที่ 3 ด้านการเขียน (Writing) มีตัวบ่งชี้ที่ 10 ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมีความคิดเห็นในการเลือกใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมที่ต่างกันในระดับที่ 5 ส่วนในตัวบ่งชี้ที่ 11, 12, 13 นั้นมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างทุกอันดับ 1-5 ในการเลือกนวัตกรรมของ

ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ต่างกัน และ ในภาพรวมผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกใช้นวัตกรรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับ ผะอบ พวงน้อย และคณะ ได้ทำการวิจัย เรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ผลการวิจัยพบว่า การจัดกิจกรรมให้ผู้เข้าอบรมได้ออกไปพบปะพูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ในการสื่อสารตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ เพื่อเป็นการฝึกการแนะนำตนเอง การพูดคุยเกี่ยวกับอาชีพ สินค้า สาขาวิชาที่จบการศึกษา ตลอดจนความสนใจอื่นๆ และเป็นการสร้างเสริมประสบการณ์การใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันอีกทางหนึ่งด้วย นอกจากนี้การพูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ และติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail, facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด ในส่วนของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ, พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ และติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail, facebook และโปรแกรม line ในอันดับ 1 มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับ วราภรณ์ บัวมณี ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ของโรงเรียนวชิราวุฒมหาวิทยาลัย กล่าวถึงผลการวิจัยซึ่งปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ของครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุฒวิทยาลัยพบว่า ปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้ครู – อาจารย์ในโรงเรียนวชิราวุฒวิทยาลัยยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์มากที่สุดคือ ครูคอมพิวเตอร์ ควรทำหน้าที่ต่างๆได้อย่างหลากหลาย เช่น ดูแลระบบเครือข่าย, พัฒนา Website, ออกแบบสื่อ เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาต่างๆได้ตรงประเด็นและสื่อสารกับครูได้ง่าย

### ข้อเสนอแนะการวิจัย

จากการวิจัยเรื่องนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ข้อค้นพบที่เป็นประโยชน์ ที่เป็นองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการโรงเรียนมัธยมในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

#### ข้อเสนอแนะทั่วไป

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการศึกษาวินิจฉัยไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานจัดการศึกษา ดังนี้

1. หน่วยงานต้นสังกัดที่มีส่วนเกี่ยวข้องและรับผิดชอบ ควรนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไปศึกษารายละเอียดรูปแบบการใช้นวัตกรรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามตัวบ่งชี้ เพื่อสามารถนำไปปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาได้จริง

2. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนา และยกระดับคุณภาพทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหาร ควรนำข้อค้นพบที่ได้จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา นี้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของผู้บริหาร เพื่อเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

#### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป มีดังนี้

1. ควรให้ค่าน้ำหนักความเห็นแล้วคำนวณสหสัมพันธ์ด้วยสถิติพาราเมตริกกำกับ
2. ควรนำผลการศึกษาในครั้งนี้ไปใช้ในการทดลองพัฒนาภาษาอังกฤษของผู้บริหารเพื่อยืนยันผลการศึกษาในครั้งนี้
3. นำผลการวิจัยจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายต่อหน่วยงานทางการศึกษา ในด้านการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรระดับผู้บริหารสถานศึกษา





## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

กนกวรรณ จันทร์สว่าง. “ความคิดเห็น ความพร้อม และการยอมรับการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะครุศาสตร์ อุดสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2545.

กระทรวงศึกษาธิการ. **แนวทางการบริหารจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน**. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2552.

\_\_\_\_\_. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2551.

กองทัพ เคลือบพนิชกุล. **ทักษะการสื่อสาร**. กรุงเทพมหานคร: บุรพาศิลป์การพิมพ์, 2542.

กาญจนา ศรีภัทราวิทย์. “การเปรียบเทียบเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษและความสนใจในการเรียนวิชาการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนโดยวิธี MIA และวิธีการสอนตามคู่มือครู.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการมัธยมศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2533.

การุณันท์ รัตนแสนวงษ์. **การใช้ภาษาไทย**. กรุงเทพมหานคร: วี เจ พรินต์ติ้ง, 2549.

กิติ ตย์คานนท์. **เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ**. กรุงเทพมหานคร: เซซฐ์การพิมพ์, 2536.

จินตนา ไบกาชุยี. **หนังสือสำหรับเด็ก**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2534.

จินตนา พลอยภัทรรักบุญ. **ทักษะการใช้ภาษา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สมมิตร, 2530.

ฉลวย ม่วงพรรณ. “การพัฒนารูปแบบการเรียนด้วยตนเองด้วยกิจกรรมการรู้คิดในการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม.” วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2553.

เฉลิมพล สวัสดิ์พงษ์. “การพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างการเห็นคุณค่าในตนเองของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2.” วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ, 255.

ชัยเสกสรรค์ พรหมศรี. **สุดยอดผู้บริหาร**. กรุงเทพมหานคร: ธรรมมลการพิมพ์, 2549.

- ชาญชัย อาจิมสมาจารย์. **การบริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2540.
- เชริษา ใจแผ้ว. **ภาษาไทยสำหรับเด็กปฐมวัย**. ยะลา: คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูยะลา, 2532.
- ณัฐวิภา วิริยา. “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาศาสตร์ประยุกต์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาคุณภาพของครูสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2553.
- ทองฟู ชินะโชติ. **การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.
- ทัศนีย์ องค์กรณะคมกุล. “การพัฒนาแบบฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2546.
- ธงชัย สันติวงษ์. **การบริหารเชิงกลยุทธ์**. กรุงเทพมหานคร: บริษัท โรงพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด, 2549.
- \_\_\_\_\_. **องค์การและการบริหาร: การศึกษาการจัดการแผนใหม่ – Organization and management**. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2537.
- ชนวัฒน์ ทรัพย์ไพฑูย์. **ธนิษฐ์ เจียรนวนนท์ : ผู้เกรียงไกรในยุทธจักรนักธุรกิจโลก**. กรุงเทพมหานคร: ดับเบิลยูเอ็น พรินติ้ง, 2542.
- ชญนันท์ แก้วเกิด, ฐานิตา นพฤทธิ์, และอัญชลี แซ่มชุกกลิ่น. **แนวทางการดำเนินงานโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ**. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2548.
- ธีรรัตน์ กิจจาร์ักษ์. **คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร**. เพชรบูรณ์: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์, 2542.
- ธีระ รุณเจริญ. **การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา**. ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2545.
- ธเนศ วงศ์สุวรรณ, “การพัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550.
- นพดล จันท์เพ็ญ. **การใช้ภาษาไทย**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ต้นอ้อ, 2531.
- นิตยา ประพลติกิจ. **การพัฒนาเด็กปฐมวัย**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไอ เอส พรินเตอร์เฮาส์, 2539.

- นิรันดร์ วชิรินทร์รัตน์. **การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา**. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2540.
- บวร สุวรรณผา. **การพัฒนาตน**. นครราชสีมา: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, 2542.
- บุญมา กัมปนาทพงษ์. “การศึกษาคุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมของรัฐ.” วิทยานิพนธ์  
ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532.
- บันลือ พลุเกษวัน. **มิติใหม่ในการสอนอ่าน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนา  
พานิช, 2532.
- บุญยงค์ เกศเทศ. **เขียนไทย**. กภาพลิษฐ์: สำนักพิมพ์จินตคณิตการพิมพ์, 2524.
- บุญเกิด กลมทุกสิ่ง และคณะ. “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาชั้น  
พื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1.” วิทยานิพนธ์  
ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา,  
2557.
- ปรียามาลัย บุญมาก. “ความต้องการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้สอนวิชาศิลปะศึกษาใน  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10.” วิทยานิพนธ์ปริญญา  
ศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มหาสารคาม,  
2540.
- ผกาศรี เย็นศรีบุตร. **ทักษะและความรู้ทางภาษา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2526.
- ผะอบ พวงน้อย และคณะ. “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ  
รายงานการวิจัย.” ภาควิชาการแปลเพื่อการศึกษาและธุรกิจ คณะศิลปกรรมศาสตร์  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2549.
- พนัส หันนาคินทร์. **หลักการบริหารโรงเรียน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,  
2530.
- พิตรวัลย์ โกวิทวที. **ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษ**. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2540.
- พิเชษฐ์ สุทธิวิรัตน์. “ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของ  
ผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี.” วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540.

- แพรวพรรณ บุญฤทธิ์มนตรี. “การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอนงานให้กับหัวหน้างานใน  
โรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์: ศึกษากรณี บริษัท แคล – คอมพ์ อิเล็กทรอนิกส์  
(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน).” วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์  
ผู้ใหญ่วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2550.
- ไพบูลย์ ดวงจันทร์. **ภาษาไทย ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.** กรุงเทพมหานคร: ม.ป.พ., 2543.
- ไพศาล ไกรสิทธิ์. **การศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.** ราชบุรี: ครูศาสตร์ สถาบันราชภัฏ  
หมู่บ้านจอมบึง, 2541.
- รตจนา เถาว์พันธ์. “ความคืบหน้าร่าง พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ...” **วารสารวงการครูและ  
ผู้ปกครอง** 4, 43 (กันยายน 2550): 4-5.
- รังสรรค์ จันต๊ะ. **สื่อภาษาไทย.** กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2541.
- รุ่ง แก้วแดง. **ปฏิวัติการศึกษาไทย.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มติชน, 2541.
- เรียม ศรีทอง. **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน.** กรุงเทพมหานคร: เจริญเวฟเอ็ดดูเคชั่น, 2542.
- เลขา ปิยะอัจฉริยะ. “การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้.” เอกสารประกอบคำบรรยาย เรื่อง การปฏิรูป  
กระบวนการเรียนรู้ ณ ห้องประชุมนานาชาติ 1 คณะครูศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
25 พฤศจิกายน, 2542
- วราภรณ์ บัวมณี. “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ของ  
โรงเรียนนวมวิทย์วิทยาลัย.” การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยี  
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2550.
- วาสนา บุญสม. **การฟังเข้าใจภาษาของเด็กไทยอายุระหว่าง 5 ปี ถึง 6 ปี.** กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์บริษัทอัมรินทร์, 2541.
- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล. **การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.**  
กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532.
- วิเชียร แก่นไร่. “การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัดสุพรรณบุรี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- วิเชียร วงคำจันทร์. **ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคปฏิรูปการศึกษา.** เลย: โรงเรียน  
บ้านกุดเชียงมี, 2545.
- วีรณัฐ ปิณฑวนิช, “โรงเรียนสองภาษา” ปัญหาที่รอการแก้ไข.” **วารสารสถานปฏิรูป** 7, 71-72  
(เมษายน 2547): 14 - 19.

วีระ ประเสริฐศิลป์. **ผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ : เอกสารสาระการเรียนรู้ชุดวิชา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2546.

ศรีรัตน์ เจิงกลิ่นจันทร์. **การอ่านและการสร้างนิสัยรักการอ่าน**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทย วัฒนาพานิช, 2538.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตนเอง**. กรุงเทพมหานคร: อักษรพิพัฒน์, 2543.

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. **การศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2544.

\_\_\_\_\_ . **คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรมการศาสนา, ม.ป.ป.

สนิท ตั้งทวี. **ความรู้และทักษะทางภาษา**. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2548.

สมชาย เทพแสง. **ผู้บริหารยุคใหม่ : หัวใจของการปฏิรูป**. นนทบุรี: เกรท เอ็ดดูเคชั่น, 2549.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. **รายงานการวิจัยการศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์. **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ เอ็ม.ที.เพรส., 2549.

สายฝน ทรงเสียงไชย. “การศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมและเกมภาษา ระดับประถมศึกษา โรงเรียนอัสสัมชัญศึกษา.” สารนิพนธ์ปริญญาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาภาษาอังกฤษในฐานภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2544.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. **ชุดการฝึกอบรม การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรไทย, 2545.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. **สำนักนายกรัฐมนตรี. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2546.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. **คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู**. กรุงเทพมหานคร: กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2547.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. **แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการฉบับที่สิบเอ็ด พ.ศ. 2555-2559**. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2554.

สิริวรรณ จันทนจุลกะ. **หลักการเขียนภาษาอังกฤษด้วยวิธีง่าย ๆ**. เข้าถึงเมื่อ 11 มกราคม 2551.

เข้าถึงได้จาก <http://planning.anamai.moph.go.th/product/easyeng.doc>

สุชา ไอยราพงศ์. **การพัฒนาตน**. สงขลา: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏสงขลา, 2542.

สุทธิพงศ์ ยงค์กมล. “การบริหารจัดการเพื่อประสิทธิภาพของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน.”

**วารสารวิชาการ** 4, 1 (มกราคม 2544): 60-69.

สุนิดา โฆษิตชัยวัฒน์. “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมค่ายภาษาอังกฤษเพื่อเสริมสร้างทักษะการพูดภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ และทักษะสังคมสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.” **วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี** สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2555.

สุนีย์ บุญทิม. “การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในช่วงปฏิรูปการศึกษา (พ.ศ. 2539-2550) ตามความคาดหวังของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6.” **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท** สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.

สุภัททา ปินตะแพทย์. **พฤติกรรมมนุษย์และการพัฒนาตน**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2542.

สุวรรณ หมั่นตาบุตร. “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง โรงเรียนประถมศึกษา ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 8” **วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี** สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2540.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. **พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2538.

เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต. **การเขียนสำหรับการสื่อสาร**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดวงกมล, 2534.

หทัยรัตน์ อร่ามศิริรุจิเวทย์. “การศึกษาการยอมรับกระบวนการเรียนการสอนระบบอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก, เครือข่ายภาคกลาง 2.” **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท** สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2551.

อมรรัตน์ แสงเหลืองทอง. “การเปรียบเทียบกลวิธีการสื่อสารเพื่อการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน.” **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท** สาขาวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.

- อรดี สุขศรีพล. “ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา, 2546.
- อรุณณี สายเสมา. **เทคนิคการอ่านเพื่อจับใจความ**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพิมพ์สมมิตร, 2536.
- อรุณ รักรธรรม. **หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2545.
- อัจฉรา วงศ์ไธธร. **เทคนิควิธีการสร้างข้อสอบภาษาอังกฤษสำหรับวัดและประเมินผลการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพมหานคร: อักษรเจริญทัศน์, 2529.
- อัมพิกา ไกรฤทธิ. **มนุษยสัมพันธ์ในโรงงาน**. กรุงเทพมหานคร: เอช – อเนกการพิมพ์, 2542.
- อารีย์ สุวรรณทัศน์. “การสร้างแบบฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้สื่อการสอนจริงสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนโพรงมะเดื่อวิทยาคม จังหวัดนครปฐม.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาลัยศิลปากร, 2540.
- อารีรักษ์ มีแจ้ง. “การพัฒนารูปแบบการสอนกลวิธีอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้หลักการเรียนรู้แบบร่วมงานเพื่อส่งเสริมผลการเรียนรู้การอ่านสำหรับนิสิตนักศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- เอกชัย อภิศักดิ์กุล. “การยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2547.
- อำรุง จันทวานิช. **การพัฒนาคุณภาพการศึกษา**. เข้าถึงเมื่อ 11 ธันวาคม 2555. เข้าถึงได้จาก <https://isc.ru.ac.th/data/ED0002703.doc>

### ภาษาต่างประเทศ

- Abdelhafez, M. **The effect of a suggested training program in some metacognitive language learning strategies on developing listening and reading comprehension of university EFL students**. Accessed February 2, 2008. Available from <http://www.Eric.ed.gov>.
- Anderson, D.E., J. Hiebert, and I. W. Scott. **Becoming a national of readers: The report of the commission on reading**. Washington D.C.: National Institute of Education, 1985.

- Andrew Chindanya. **Motivation Professional Staff as a Managerial Task at a Higher Education Institution**. Accessed 17 July 2006. Available from <http://wwwlib.umi.com/dissertations/>.
- Anthony Joseph Mancuso. **The Motivation Aspects for Teaching in Catholic Elementary Schools in The Diocese of San Jose in California: Who Teaches in This Schools and Why?**. Accessed July 17, 2006, Available from <http://wwwlib.umi.com/dissertations/>
- Arapoff, N. **Writing : A thinking Process**. California: Tesol Quarterly, 1967.
- Asato, Shiho. **Non-Native English Speaking Teacher's Self-Perceptions: Case Studies of ESL and EFL Teachers**. Accessed October 10, 2008, Available from [http://www.Personal.Psu.edu/sua148/blogs/shino\\_asato/Final\\_Project\\_shino.doc](http://www.Personal.Psu.edu/sua148/blogs/shino_asato/Final_Project_shino.doc).
- Barnard, Cheser I. **Organization and Management**. Massachusetts: Massachusetts University Press, 1968.
- Binder, C. (2001). "Does writing have to be painful." In The 21st Thailand TESOL International Conference: Conference summaries, 2001.
- Block, C.C., L. B. Gambrell, and M. Pressley. **Improving comprehension instruction: rethinking research, theory and classroom practice**. San Francisco: Jossey-Bass, 2002.
- Brunning, R., and C. Horn. "Developing motivation to write." **Educational Phychologist** 35, 1 (2000): 318.
- Burns, A., and H. Joyce. **Focus on speaking**. Sydney: National Center for English Language Teaching and Research, 1997.
- Canale, M. and M. Swain. "Theoretical bases of communicative approaches to second language teaching and testing." **Applied Linguistics** 1 (1980): 1-47.
- Chee, L. (2002). "Engaging Ideas: Integrating Writing, Critical Thinking and Active Learning in the Classroom." In The 22nd Thailand TESOL International Conference: Conference summaries, 2002.
- Cheng, F. W. **The effects of rhetorical spectification in writing assignments on EFL(English as a foreign language) writing**. **Dissertation Abstracts International**. Item 64-01A. Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>



- Chao, Y. C. **Contrastive rhetoric, lexico-grammatical knowledge, writing expertise, and metacognitive knowledge: An integrated account of the development of English writing by Taiwanese students.** Accessed May 5, 2005. Available from <http://proquest.umi.com>
- Chuo, T. W. "The effect of the Web quest writing instruction on EFL learners' writing performance, writing apprehension, and perception." **Dissertation Abstracts International** (2004): 65-06A.
- Crytal. **English as a global language.** 2<sup>nd</sup> ed. UK: Cambridge University Press, 2003.
- Dippong, J. "Two large questions in assessing and evaluating CL: Thacher challenges and appropriate student tasks." **Cooperative Learning** 13, 1 (1992): 6 - 8.
- Drucker Peter F. **The Practice of Management.** New York: Harper & Row, Publishers, 1954.
- Falkenstein, A. T. **Critical literacy in an EFL (English as a foreign language).** Accessed May 5, 2005. Available from <http://proquest.umi.com>
- Feng, H. P. **Writing an academic paper in English: An exploratory study of six Taiwanese.** Accessed May 5, 2005, Available from <http://proquest.umi.com>.
- Flower. Inda. "Cognitive, Context and Theory Building." **College Composition And Communication** (October 1989): 284 – 285.
- George Andrew Taylor III, **A Study of Job Satisfaction as Perceived by the Certified Staff in Florida Public Elementary Schools.** Accessed July 17, 2006. Available from <http://wwwlib.umi.com/dissertations/>
- Gobel, P. (2002). "Key concepts in E-mail fluency." In **The 22nd Thailand TESOL International Conference : Conference summaries**, 39-41. Chiang Mai: TESOL.
- Good, Carter V. **Dictionary of Education.** 3<sup>rd</sup> ed. New York: McGraw-Hill Book Company, 1973.
- Goodman. **What's Whole in Whole Language.** New Hampshire: Heinemann, 1986.
- Grace, Caroline A. "Gender Differences : Vocabulary Retention and Access to Translations for Beginning Learners in CALL." **Modern Language Journal** 84, 2 (Summer 2000): 214-224.
- Harmer, J. **The practice of English language teaching.** Essex : Longman, 2001.

- Harris, L.A., and C.B. Smith. **Reading Instruction Diagnostic Teaching in the Classroom**. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1980.
- Hassan M.Selim. **Critical success factors for e-learning acceptance: Confirmatory factor Models**, *ScienceDirect* **49**. Accessed May 5, 2005, Available from [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com).
- Howard Openhow. "Job Satisfaction Determinants Among Faculty and Administrators: An Application of Herzberg's Motivation Hygiene Theory." **Dissertation Abstracts International** **35**, 12 (July 1980): 7560-A.
- Hymes. Dell, "On Communicative Competence." In **Sociolinguistic**, 6. Edited by J. B. Pride and J. Holmes. England: Penguin books, 1972.
- Irwin, J. 1998. **Reading and the middle school student**. 2<sup>nd</sup> ed. Boston: Allyn & Bacon.
- Kentner, M. "Successful Teachers of Spanish: Who Commit to the Teaching of Cultures: Two Qualitative Case Studies," **Dissertation abstract International** **66**, 1 (July 2005): 63-A.
- Kris Koga. **A Study of Factors Contributing to Job Satisfaction Among California Public School Personnel Commissioners**. Accessed July 17, 2006. Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/>
- Kurt, Mustafa. **Activating Metacognition through online learning log (OLL)**. Accessed November 30, 2008. Available from <http://www.eric.ed.gov>.
- Latulippe, L. D. (1992). **Writing as a personal product**. Englewood Cliffs. New Jersey: Prentice Hall.
- Lenarz, M.A. "High School English Teachers, Use of Multicultural Literature ." **Dissertation Abstracts International** **36**, 4 (October 2002): 1280-A.
- Lennon, R. T. "What can be measured?." In **Measurement and evaluation**, 26-31. Edited by R. Farr. (Ed.). New York: University of Delaware, 1972.
- Liao, M. T. (2005). **University students' reactions to teacher commentary and the relationship between the reactions and writing proficiency in an EFL setting**. *Dissertation Abstracts International*. Item **65-09A**. Accessed May 5, 2005. Available from <http://proquest.umi.com>

- Linda M. Wisner. "The Relationship Between the Motivation Hygiene Factors Present in School District and the Job Satisfaction of Principals." **Dissertation Abstracts International** 45 (April 1985): 3047-A.
- Lippitt, Gordon L. "Criteria for Evaluating Human Resources Development." **Training and Development Journal** 30, 4 (October 1976): 4.
- Littlewood, W. and N.F. Liu. **Hong Kong students and their English**. Hong Kong: Macmillan, 1996.
- Long Thanh Yo. "Critical friends Group for EFL Teacher Professional Development." **FLT Journal** 64, 2 (April 2010).
- Lui, Hon-Min. "Student and Teacher Attitudes Toward the Use of Television in Learning and Teaching English as a Foreign/Second Language in a College in Taiwan." **Dissertation Abstracts International** 65, 8 (February 2005): 2870-A.
- Lundsteen, Sara W. "Learning to listen and learning to read." In **Perspectives on Talk and Learning**, 213. Edited by S. Hynds and D.J. Rubin. Illinois: National Council of Teachers of English Urbana, 1990.
- Mccrimon, P.M. **Writing with a Purpose Shorted**. Boston: Hongton Mifflin, 1978.
- Morris, Van Cleve. **Deaning: Middle Management in Academe**. Champaign: University of Illinois Press, 1981.
- Mourtaga, K. R. (2005). **Investigating writing problems among Palestinian students studying English as a foreign language**. **Dissertation Abstracts International Item 65-12A**. Accessed May 5, 2005. Available from <http://proquest.umi.Com>
- Noss, R. B. **An Overview of Language Jssues in Southeast Asia 1950-1980**. Oxford: Oxford University Press, 1984.
- Nuttal, C. **Teaching reading skills in a foreign language**. Oxford: Heineman, 1996.
- Paulson, B.C. Jr. "Interactive graphics for simulating construction operations." **J. Construction Division (ASCE)** 104, C01 (1978): 69-76.
- Peterson and Tracy. **Delivery quality service: balancing customer perceptions and expectations**. New York: Free Press, 1979.
- Petty, W.T. **Experiences in Language**. USA: Allyn and Bacon, 1985.

- Ping Wang. "Professional Development through CoPs : a Case Study of a Chinese EFL Teacher." **Enhancing L learning Experience in Higher Education: International Conference 7** (December 2010): 2-3.
- Raimes, A. **Techniques in teaching writing**. Oxford: University Press, 1983.
- Raygor, A.L. and R.D. Raygor. **Effective reading: Improving reading rates and comprehension**. New York: McGraw-Hill, 1985.
- Rost, M. **Listening in action, Hemel Hempstead**. Herts, UK: Prentice-Hall, 1991.
- Rubin, D. **Teaching elementary language arts**. 4<sup>th</sup> ed. New Jersey: Prentice-Hall International, 1990.
- Sean Dennis Egan. **Motivation and Satisfaction of Chicago Public School teachers : Analysis Based on the Herzberg Motivation Theory**. Accessed July 17, 2006. Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/>
- Searle, J.R.. "Literal meaning." **Erkenntnis** 1 (1978): 207-224.
- Sergiovanni, J.T. **Handbook for effective development leadership**. 2<sup>th</sup> ed. Boston: Allyn and Bacon, 1984.
- Shane, H.G. and W.A. Yarch. **Creative school Administration**. Now York: Henry holt company, 1957.
- Swansbury, Russell C. **Inservice Education**. New York: G.P.Putnum's sons, 1968.
- Taro Yamane. **Statistics: An Introductory Analysis**. 3rd ed. New york: Harper and Row Publication, 1973.
- The Office of Qualifications and Examinations Regulation**. Accessed 16 January 2016. Available from <https://www.ofqual.gov.uk/>
- Tsitsopoulou, E., **Conversation classes In English teaching forum**. New York: Oxford university Press, 1992.
- Underwood, M. **Teaching listening**. London: Longman University of California, 1989.
- Valette, R. M. **Modern language testing**. 2<sup>nd</sup> edn. New York : Harcourt Brace Jovanovich, Inc, 1997.
- Walker Maria Christina Barrosa. **A Reflection on Staff Development Efforts : An Examination of English Learner Academic Performance and Transfer to Teaching Practice Pepperdine University : California**. Accessed March 20, 2009. Available from <http://proquest.umi.com/pqdweb>

- Wang, J. **An investigation of the writing processes of Chinese EFL learners: Subprocesses, strategies and the role of the mother tongue.** Dissertation Abstracts International. Item 65-10A. Accessed May 5, 2005. Available from <http://proquest.umi.com>.
- Watson, A. K. **Watson Glaser Critical Thinking Appraisal Manual.** New York: Harcourt, Brace and World Inc, 1979.
- White, Ron and Arndt. **Process writing.** Hong Kong: Longman Group, 1982.
- Wingerski, J. **Writing paragraphs and essays integrating reading, writing, and grammar skills.** New York : Wadsworth Publishing, 1999.
- Wintner, G. **The reading quest: strategies and practice for effective college reading.** Boston: Allyn & Bacon, 2000.
- Xianming, Xu. "A Study of First-Year Colleratge Students' Metacognitive Awareness of Reading Strategies." **Chiang MaiUniversity Journal** 1, 1 (2007): Abstract.
- Yoshimura, T. **Formal instruction of rhetorical patterns and the effectiveness of using the L1 in argumentative writing in an EFL setting.** Dissertation Abstracts International, Item 64-01A. Accessed 5 May, 2005. Available from <http://proquest.umi.com>
- Zhang, L.J. and Ajjao Wu, "Chinese senior high school EFL students' metacognitive awareness and reading-strategy use." **Reading in a Foreign Language** 21, 1 (April 2009): 37-59.



ภาคผนวก





ที่ ศธ 0520.203.2/1295

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน ดร.รัชชัยย์ ศรสุวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136





ที่ ศธ 0520.203.2/1296

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน ดร.นงลักษณ์ เรือนทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/12๙๑

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน นางอรทัย อิววงศ์คำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/12๘8

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณงานวิจัย

เรียน นางสาวณีย์ ยุทธมานพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับ อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/12๙๙

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณงานวิจัย

เรียน ดร.วรรณมา ช่องดารากุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับ อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/1300

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณงานวิจัย

เรียน ดร.สุรดาภัทร สุกุลเกษมชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับ อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/1301

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน ดร.สุพัตรา สุจริตรักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับ อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/1302

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

๑๑ พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน ดร.กรองกาญจน์ วิเศษสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับ อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136



ที่ ศธ 0520.203.2/1303

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

๑๑ พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน ดร.ชาติ แจ่มนุช

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา”

ในการนี้ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์/โทรสาร 034-219136







ที่ ศธ 0520.203.2 / 1604

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

15 ธันวาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.พรศักดิ์ สุจริตรักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรี บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีความประสงค์ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อ การวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ฝ่ายธุรการ

โทรศัพท์ / โทรสาร 0-3421-9136



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ โทรภายใน 29101

ที่ ศธ 0520.203.2/1605

วันที่ 16 ธันวาคม 2557

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.อธิกมาส มากจ๋วย

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรี  
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร มีความประสงค์ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษา” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการ  
ตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อ การวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ  
ท่านมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

วิทยาลัยศิลป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ โทรภายใน 29101

ที่ ศธ 0520.203.2/1606

วันที่ 15 ธันวาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุ๋นอารมณเลิศ

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรี  
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร มีความประสงค์ทำคุณนินทา เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษา” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการ  
ตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อ การวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ  
ท่านมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา





ที่ ศธ 0520.203.2/1607

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

15 ธันวาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.จตุรงค์ อินทรรุ่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรี  
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร มีความประสงค์ทำดัชนีพจนานุกรม เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษา” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการ  
ตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อ การวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ  
ท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ฝ่ายธุรการ

โทรศัพท์ / โทรสาร 0-3421-9136



ที่ ศธ 0520.203.2 / 1608

ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

15 ธันวาคม 2557

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.เฉลียว ยาจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสนักศึกษา 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรี  
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร มีความประสงค์ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษา” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการ  
ตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อ การวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ  
ท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ฝ่ายธุรการ

โทรศัพท์ / โทรสาร 0-3421-9136



ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยศิลปากร



ที่ ศธ 0520.107(นฐ)/ *น.๑๗*

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พระราชวังสนามจันทร์  
อ.เมือง จ.นครปฐม 73000

4 ธันวาคม 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต รหัสประจำตัว 54252924 นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต  
สาขาวิชา การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " นวัตกรรมการ  
พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา "

มีความประสงค์ จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการ/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ และรองผู้  
อำนวยการ เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดแจ้ง ทราบ เพื่อ  
ขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่ นักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม)  
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย  
รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร.034-218788 ต่อ 11-12





## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

### คำชี้แจง

.1แบบสอบถามการวิจัยฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยเรื่อง “นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยแบบสอบถามความคิดเห็น แบ่งออกเป็น ”2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่งข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบ 1เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด วิทยฐานะ และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามจัดลำดับนวัตกรรมที่คิดว่าเป็นนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ดีที่สุด ในอันดับแรกตามมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ 5 ใน 3 ด้าน คือ ด้านที่ .1การพูด การฟัง และการสื่อสารด้านที่ .2การอ่าน และ ด้านที่ .3การเขียน

2. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 ท่าน และรองผู้อำนวยการ 4 ท่าน ในกรณีที่โรงเรียนมีรองผู้อำนวยการ ไม่ครบ) 4 ฝ่าย ขอให้ข้าราชการครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม(

โปรดตอบทุกข้อคำถาม ตามสภาพที่แท้จริง คำตอบของท่านมีคุณค่าอย่างยิ่งต่อการวิจัย เพราะ .3 จะทำให้ทราบข้อเท็จจริง อันจะนำไปสู่แนวทางในการ การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ข้อมูลที่ท่านตอบจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่อย่างใด ผู้วิจัยรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับ จากแบบสอบถามฉบับนี้จะเป็นความลับการนำเสนอข้อมูลจะเป็นข้อมูลในภาพรวมเท่านั้น

4. เมื่อท่านให้ข้อมูลครบถ้วนทุกข้อแล้ว โปรดส่งแบบสอบถามคืนให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในหน่วยงานของท่าน เพื่อรวบรวมจัดส่งคืนให้ผู้วิจัย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านไว้ ณ โอกาสนี้

นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต

นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตอนที่ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม 1

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  หน้าข้อที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. ตำแหน่ง
 

<input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
<input type="checkbox"/> รองผู้อำนวยการฝ่าย .....	<input type="checkbox"/> รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่าย....
2. เพศ
 

<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง
------------------------------	-------------------------------
3. อายุ (เศษที่เกิน 6 เดือน นับเพิ่มอีกหนึ่งปี)
 

<input type="checkbox"/> 25 – 30 ปี	<input type="checkbox"/> 31 – 35 ปี
<input type="checkbox"/> 36 – 40 ปี	<input type="checkbox"/> 41 – 45 ปี
<input type="checkbox"/> 46 – 50 ปี	<input type="checkbox"/> 51 – 60 ปี
4. ระดับการศึกษาสูงสุด
 

<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาโท
<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
5. วิทยฐานะ
 

<input type="checkbox"/> ชำนาญการ	<input type="checkbox"/> ชำนาญการพิเศษ
<input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ	<input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญพิเศษ
6. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งบริหาร (เศษที่เกิน 6 เดือน นับเพิ่มอีกหนึ่งปี)
 

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 5 ปี	<input type="checkbox"/> 5 – 10 ปี
<input type="checkbox"/> 11 – 15 ปี	<input type="checkbox"/> 16 – 20 ปี
<input type="checkbox"/> 21 – 25 ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 25 ปี

รายชื่อ นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ความหมาย
<b>ทำได้ด้วยตนเอง</b>	
1.ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารวิชาการต่างๆ	การอ่านหนังสือ งานวิจัย เอกสารวิชาการ ตำราเรียน ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษ

นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ความหมาย
2. พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ	การสนทนากับผู้ที่มีความรู้ทางภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษ
3. อ่านและฟังข่าวจากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นภาษาอังกฤษ	การอ่านและรับฟังข้อมูล ข่าวสาร จากหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ และสื่อประเภทต่างๆ เป็นภาษาอังกฤษ
4. ฝึกภาษาอังกฤษผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการแสวงหาความรู้ ฝึกฝน และพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ
5. กลวิธีที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกัน	การจดจำคำศัพท์ที่มีความหมายเหมือนหรือคล้ายคลึง ไปพร้อมกันในคราวเดียว
6. กลวิธีการกล่าวซ้ำ	การจดจำคำศัพท์โดยท่องคำศัพท์ทีละคำเข้าไปเรื่อยๆจนสามารถจำคำศัพท์คำนั้นได้อย่างถูกต้องแม่นยำ แล้วจึงเริ่มท่องคำศัพท์คำใหม่
7. กลวิธีการพูดปนกับภาษาอังกฤษ	การฝึกพูดภาษาอังกฤษผสมกับภาษาไทยไปพร้อมๆกัน โดยพยายามใช้ภาษาอังกฤษให้ได้มากที่สุด
8. ใช้ทักษะการเขียนแบบโต้แย้ง	การฝึกเขียนความคิดเห็น ข้อโต้แย้งต่างๆในสมุดบันทึกเป็นภาษาอังกฤษเป็นประจำ
9. ศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ	การไปศึกษาดูงานจากโรงเรียนหรือหน่วยงานต่างๆ ที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
10. ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประกอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	การฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษจากบทเรียนสำเร็จรูปที่สามารถใช้กับคอมพิวเตอร์ได้
11. ใช้กลยุทธ์ความตระหนักในการรู้คิดและการใช้กลยุทธ์ในการอ่าน	การฝึกแปลประโยค บทความ และเนื้อเรื่องที่ได้อ่านเป็นภาษาอังกฤษ โดยฝึกฝนในใจเป็นประจำ

นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ความหมาย
12. ฟังเพลง ดูภาพยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ	การเรียนรู้คำศัพท์ การใช้ประโยค และฝึกทักษะ การฟัง โดยดูภาพยนตร์ และฟังเพลงเป็น ภาษาอังกฤษ
13. พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ	การฝึกสนทนาภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติที่ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
14. อบรมผ่านระบบออนไลน์	การอบรมภาษาอังกฤษจากหน่วยงานต่างๆ ผ่าน ทางระบบออนไลน์
15. สอบวัดระดับความรู้เพื่อเพิ่มระดับขึ้นไป	การทดสอบความรู้ ความสามารถทาง ภาษาอังกฤษตามองค์กรต่างๆ และเพิ่มระดับ การสอบให้สูงขึ้น
16. ติดต่อกับเพื่อนต่างชาติผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line	การใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อ สื่อสารเพื่อน ชาวต่างชาติ โดยผ่านทาง e-mail , facebook และโปรแกรม line
17. สังเกตและจดจำภาษา อังกฤษต่างๆที่พบเห็น ในชีวิตประจำวัน	การสังเกตและจดจำคำศัพท์การใช้ประโยคที่เป็น ภาษาอังกฤษ จากสิ่งต่างๆที่พบเห็นใน ชีวิตประจำวัน
18. ฝึกแปลประโยคจากภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย	การฝึกแปลประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวันจาก ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจาก ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
19. หากิจกรรมที่ชอบแล้วฝึกฝนเป็นภาษาอังกฤษ	การแสวงหาความรู้ คำศัพท์ ในกิจกรรมที่สนใจ เป็นภาษาอังกฤษ
20. ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน	การจำจดศัพท์วันละ คำ เป็นประจำทุกวัน 10 – 5
21. ใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์เป็นภาษา อังกฤษ	การใช้โปรแกรมต่างๆในคอมพิวเตอร์ที่ใช้ใน ชีวิตประจำวันเป็นภาษาอังกฤษ
22. พาไปฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศ เป็นกลุ่มย่อย	ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในประเทศที่ใช้ ภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มๆละ คน ใน 25 – 10 เดือน 3 – 1 ระยะเวลา

นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ความหมาย
ทำร่วมกับผู้อื่น สถาบันหรือหน่วยงานอื่น	
23.ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศและต่างประเทศ	การไปเรียนภาษาอังกฤษกับองค์กรหรือสถาบันภาษาอังกฤษทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
24.ไปอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ ( host family )	การไปใช้ชีวิตในต่างประเทศและพักอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ใช้ภาษาอังกฤษ ( host family ) ในระยะเวลา 1 – เดือน 6ปี
25.เรียนกับครูต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษในโรงเรียนหลังเลิกเรียน	ฝึกสนทนาภาษาอังกฤษการครูต่างชาติในโรงเรียนเป็นกลุ่มๆ คน หลังเลิกเรียน 25 – 15 เป็นประจำ
26.เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มย่อยอย่างต่อเนื่อง	เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาภาษาอังกฤษเป็นกลุ่มๆละ 7 จำนวน .ม.ช 3 คน ครั้งละ 25 – 20 ครั้ง
27.มีส่วนร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับองค์กรต่างๆ	การร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษที่องค์กรหรือสถาบันต่างๆ จัดขึ้นเป็นประจำ
28.เข้ารับฟังการบรรยาย และ อภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ	การเข้าไปร่วมรับฟัง การบรรยาย และอภิปรายที่เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเพิ่มพูนทักษะทางภาษาอังกฤษ
29.ศึกษาต่อในโปรแกรมที่เป็นภาษาอังกฤษ (International program)	การไปศึกษาต่อในระดับปริญญาที่สูงขึ้นภายในประเทศ ในโปรแกรมที่เรียนเป็นภาษาอังกฤษ (International program)
30.กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	การนำภาษาอังกฤษเข้ามาทดสอบเป็นคะแนนส่วนหนึ่งในการสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

## ตัวอย่างแบบสอบถาม

มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	ระบุหมายเลขนวัตกรรม ที่เลือก อันดับแรก 5					ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
<b>ด้านที่ .1 การพูด การฟัง และการสื่อสาร (Speaking, listening and communication)</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ 1. การปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.)	20	27	13	14	2	

จากตัวอย่าง หมายความว่า มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions.) ผู้บริหารโรงเรียนเลือกใช้นวัตกรรมอันดับที่ 1 คือ นวัตกรรมที่ 20. ท่องคำศัพท์เป็นประจำทุกวัน, อันดับที่ 2 คือ นวัตกรรมที่ 27. ร่วมกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ, อันดับที่ 3 คือ นวัตกรรมที่ 13. พูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ, อันดับที่ 4 คือ นวัตกรรมที่ 14. อบรมผ่านระบบออนไลน์ และอันดับที่ 5 คือ นวัตกรรมที่ 2. พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาอังกฤษ

**ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา**

**คำชี้แจง** ให้ผู้ตอบแบบสอบถาม จัดลำดับนวัตกรรมที่คิดว่าเป็นนวัตกรรมการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ดีที่สุด 30 จากจำนวน อันดับแรก 5 ที่เสนอให้ (นวัตกรรมผู้ตอบแบบสอบถามเลือก ตามมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษใน 3 ด้าน คือ ด้านที่1. การพูด การฟัง และการสื่อสาร ด้านที่2. การอ่าน และ ด้านที่3. การเขียน โดยใส่หมายเลขนวัตกรรมที่เลือกในช่องลำดับที่ 5 – 1 ของแต่ละตัวบ่งชี้

มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	ระบุหมายเลขนวัตกรรม ที่เลือก อันดับแรก 5					ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
<b>ด้านที่ .1การพูด การฟัง และการสื่อสาร (Speaking, listening and communication)</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ 1. การปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของการสนทนาได้ (Follow the main points of discussions)						
ตัวบ่งชี้ที่ 2. การใช้เทคนิคต่างๆเพื่อชี้แจงและยืนยันในสิ่งที่ได้ยินและได้ฟัง (Use techniques to clarify and confirm understanding.)						
ตัวบ่งชี้ที่ 3. การแสดงความคิดเห็นส่วนตัวและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (Give own point of view and respond appropriately to others' point of view.)						
ตัวบ่งชี้ที่ 4. การใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นทางการ (Use appropriate language in formal discussions /exchanges.)						
ตัวบ่งชี้ที่ 5. การมีส่วนร่วมที่สัมพันธ์ยอมรับ และตอบสนองต่อผู้อื่นได้(Make relevant contributions, allowing for and responding to others' input.)						
<b>ด้านที่ 2. การอ่าน (Reading)</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ 6. การเข้าใจประเด็นหลักของเนื้อเรื่อง (Understand the main points of texts.)						



มาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ	ระบุหมายเลขนวัตกรรม ที่เลือก อันดับแรก 5					ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
ตัวบ่งชี้ที่ .7การเข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงโดยการอ่านรายละเอียด (Obtain specific information through detailed reading.)						
ตัวบ่งชี้ที่ .8การใช้ลักษณะของเนื้อเรื่องมาช่วยในการหาข้อมูล (Use organisational features to locate information.)						
ตัวบ่งชี้ที่ .9การอ่านและเข้าใจข้อความในรูปแบบต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการที่เหมาะสม กับข้อความที่อ่าน (Read and understand texts in different formats using strategies/techniques appropriate to the task.)						
<b>ด้านที่ .3การเขียน (Writing)</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ .10การวางแผน ร่างแบบ และจัดระเบียบการเขียนได้ (Plan, draft and organise writing.)						
ตัวบ่งชี้ที่ .11การจัดลำดับการเขียนอย่างมีเหตุผล และชัดเจน (Sequence writing logically and clearly.)						
ตัวบ่งชี้ที่ .12การใช้ไวยากรณ์พื้นฐาน รวมทั้งรูปกริยาที่เหมาะสม และการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานได้ (Use basic grammar including appropriate verb tense and subject-verb agreement.)						
ตัวบ่งชี้ที่ .13การตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียน รวมทั้งการสะกดคำได้ (Check work for accuracy, including spelling.)						



## รายชื่อกลุ่มตัวอย่างโรงเรียน จำนวน 100 โรงเรียน

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด
1	นวมินทราชินูทิศ รัชมิ่งคลาภิเษก	1	กรุงเทพมหานคร
2	วัดบวรมงคล	1	กรุงเทพมหานคร
3	พิทยาลงกรณ์พิทยาคม	1	กรุงเทพมหานคร
4	สุวรรณพลับพลาพิทยาคม	1	กรุงเทพมหานคร
5	วัดบวรนิเวศ	1	กรุงเทพมหานคร
6	วัดราชโอรส	1	กรุงเทพมหานคร
7	นวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล	1	กรุงเทพมหานคร
8	โยธินบูรณะ	1	กรุงเทพมหานคร
9	สามเสนวิทยาลัย	1	กรุงเทพมหานคร
10	ศึกษานารีวิทยา	1	กรุงเทพมหานคร
11	พุทธจักรวิทยา	2	กรุงเทพมหานคร
12	เจ้าพระยาพิทยาคม	2	กรุงเทพมหานคร
13	จันทร์หุ่นบำเพ็ญ	2	กรุงเทพมหานคร
14	เตรียมอุดมศึกษาสุวินทวงศ์	2	กรุงเทพมหานคร
15	เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ	2	กรุงเทพมหานคร
16	บดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	2	กรุงเทพมหานคร
17	ดอนเมืองจตุรจินดา	2	กรุงเทพมหานคร
18	วชิรธรรมสาธิต	2	กรุงเทพมหานคร
19	สิริรัตนาร	2	กรุงเทพมหานคร
20	มัธยมวัดหนองจอก	2	กรุงเทพมหานคร
21	เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปทุมธานี	4	ปทุมธานี
22	ปทุมธานี (นันทมนีบำรุง)	4	ปทุมธานี
23	ธรรมศาสตร์คลองหลวงพิทยาคม	4	ปทุมธานี
24	นวมินทราชินูทิศ สอนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี	4	ปทุมธานี

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด
25	สายปัญญารังสิต	4	ปทุมธานี
26	บ้านท่ามะปรางวิทยา	4	สระบุรี
27	พระพุทธบาท(พลาณุกุลวิทยา)	4	สระบุรี
28	เส้าไห้ "วิมลวิทยานุกูล"	4	สระบุรี
29	หนองแค	4	สระบุรี
30	ภัทรพิทยาคารย์	7	นครนายก
31	เขาเพิ่มนารีผลวิทยา	7	นครนายก
32	นครนายกวิทยาคม	7	นครนายก
33	วังตะเคียนวิทยาคม	7	ปราจีนบุรี
34	ศรีมโหสถ	7	ปราจีนบุรี
35	สุวรรณวิทยา	7	ปราจีนบุรี
36	ลาดตะเคียนราษฎร์บำรุง	7	ปราจีนบุรี
37	กบินทร์วิทยา	7	ปราจีนบุรี
38	วังสมบูรณ์วิทยาคม	7	สระแก้ว
39	ทัพราชวิทยา	7	สระแก้ว
40	อรัญประเทศ	7	สระแก้ว
41	ลำทับประชาชนุเคราะห์	13	กระบี่
42	คลองพนสฤกษ์ดีพิทยา	13	กระบี่
43	อ่าวลึกประชาสรรค์	13	กระบี่
44	จุฬารัตนราชวิทยาลัย ตรัง	13	ตรัง
45	ปะเหลียนผดุงศิษย์	13	ตรัง
46	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์	13	ตรัง
47	รัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์	13	ตรัง
48	วิเชียรมาตุ	13	ตรัง
49	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์	13	ตรัง

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด
50	ระโนด	16	สงขลา
51	ธรรมโฆสิต	16	สงขลา
52	หาดใหญ่พิทยาคม	16	สงขลา
53	เทพา	16	สงขลา
54	กอบกุลพิทยาคม	16	สงขลา
55	จะนะชนูปถัมภ์	16	สงขลา
56	สะเดา (ขรรค์ชัยกัมพลานนท์อนุสรณ์)	16	สงขลา
57	หาดใหญ่วิทยาลัย	16	สงขลา
58	จุฬารัตนาธิปัตย์วิทยาลัย สตูล	16	สตูล
59	ท่าแพผดุงวิทย์	16	สตูล
60	พิมานพิทยาสรรค์	16	สตูล
61	ศรีสองรักวิทยาลัย	19	เลย
62	เขียงกลมวิทยา	19	เลย
63	ภูหลวงวิทยา	19	เลย
64	นาดำรงวิทยา	19	เลย
65	เลยพิทยาคม	19	เลย
66	กุดดู่พิทยาคม	19	หนองบัวลำภู
67	ฝั่งแดงวิทยาสรรค์	19	หนองบัวลำภู
68	คำแสนวิทยาสรรค์	19	หนองบัวลำภู
69	ป่าดิววิทยา	28	ยโสธร
70	ยโสธรพิทยาสรรค์	28	ยโสธร
71	ค้อวังพิทยาคม	28	ยโสธร
72	เลิงนกทา	28	ยโสธร
73	ไกรภักดีพิทยาคม	28	ศรีสะเกษ
74	น้ำเกลี้ยงวิทยา	28	ศรีสะเกษ
75	นครศรีลำดวนวิทยา	28	ศรีสะเกษ

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด
76	สั้มป่อยพิทยาคม	28	ศรีสะเกษ
77	ทุ่งไชยพิทยา รัชมิ่งคลาภิเษก	28	ศรีสะเกษ
78	กระแซงวิทยา	28	ศรีสะเกษ
79	กันทรลักษณ์วิทยา	28	ศรีสะเกษ
80	กันทรารมณ	28	ศรีสะเกษ
81	บ้านตาก(ประชาวิทยาการ)	38	ตาก
82	พบพระพิทยาคม	38	ตาก
83	สามเงาพิทยาคม	38	ตาก
84	ตากพิทยาคม	38	ตาก
85	ศรีนคร	38	สุโขทัย
86	บ้านไร่พิทยาคม	38	สุโขทัย
87	ไกรโนวิทยา รัชมิ่งคลาภิเษก	38	สุโขทัย
88	บ้านแก่งวิทยา	38	สุโขทัย
89	ทุ่งเสลี่ยมชนูปถัมภ์	38	สุโขทัย
90	พระบางวิทยา	42	นครสวรรค์
91	พยุหะพิทยาคม	42	นครสวรรค์
92	ตะคร้อพิทยา	42	นครสวรรค์
93	ทหารอากาศอนุสรณ์	42	นครสวรรค์
94	หนองกรดพิทยาคม	42	นครสวรรค์
95	ชุมแสงชนูทิศ	42	นครสวรรค์
96	ตาคลีประชาสรรค์	42	นครสวรรค์
97	ห้วยคตพิทยาคม	42	อุทัยธานี
98	ลานสักวิทยา	42	อุทัยธานี
99	ทัพทันอนุสรณ์	42	อุทัยธานี
100	หนองฉางวิทยา	42	อุทัยธานี

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นายสิทธิชัย สุนทรเอกจิต
เกิดวันที่	29 พฤษภาคม พ.ศ. 2522
สถานที่เกิด	เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ปัจจุบัน	75 ซอยบางแวก 79 แขวงคลองขวาง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	โรงเรียนตรีมิตรวิทยา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	โรงเรียนย่อแซฟอุปถัมภ์
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สาขาช่างยนต์ โรงเรียนเทคโนโลยีสยาม
ปริญญาตรี	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกภาษาอังกฤษ ราชภัฏธนบุรี
ปริญญาโท	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ปริญญาเอก	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2545 - 2551	โรงเรียนตรีมิตรวิทยา เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2551	โรงเรียนวัดทองศาลางาม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2551 - 2555	โรงเรียนวัดราชโอรส เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2555 - ปัจจุบัน	โรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร