

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในยุคโลกาภิวัตน์ภาษาอังกฤษมีความสำคัญต่อการติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และรับรู้องค์ความรู้ใหม่ โดยเฉพาะในสถาบันการศึกษา แต่จากการสำรวจของผู้วิจัยพบว่าความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 ในภาพรวมอยู่ในระดับที่ควรได้รับการพัฒนา ผู้วิจัยจึงทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษากกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 โดยมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12

2. เพื่อศึกษาความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 108 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งชั้นเพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และกลุ่มตัวอย่างอีก 25 คนจากกลุ่มแรก เพื่อใช้ศึกษาความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ข้อมูลมี 2 ฉบับ คือ แบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างสอบถามกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับความต้องการรูปแบบในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามแนวทางของกรมอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง เชิงเนื้อหา ทำการปรับปรุงแก้ไข การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถาม และเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ ได้แบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ จำนวน 86 ฉบับ จากแบบสอบถามที่ส่งไป 108 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 80 และทำการวิเคราะห์แบบสอบถามโดยจัดกลุ่มความต้องการในการ

พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา เขตการศึกษา 12 เรียบเรียงเป็นรายทักษะ แต่ละทักษะจัดเรียงลำดับความต้องการตามค่าความถี่และร้อยละ

2. เพื่อทราบความต้องการ ตามอันดับความสำคัญของสาระที่ต้องการพัฒนาในแต่ละทักษะแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 25 คนจากกลุ่มเดิม จากทุกจังหวัดในเขตการศึกษา 12 และทำการวิเคราะห์ค่าให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ โดยจัดกลุ่มความต้องการในรูปแบบการพัฒนาเป็นรายทักษะและจัดเรียงลำดับความต้องการตามค่าความถี่และร้อยละ

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษใน 4 ด้าน ดังนี้

1.1 ทักษะการฟัง ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในการพัฒนาทักษะการฟังรายการโทรทัศน์ ชาวต่างประเทศ และเสียงจากโปรแกรมสำเร็จรูป

1.2 ทักษะการพูด ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในการพัฒนาทักษะการสนทนาในชีวิตประจำวัน การสัมมนาวิชาการ และกล่าวคำต้อนรับ

1.3 ทักษะการอ่าน ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในการพัฒนาทักษะการอ่านหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ต และเอกสารวิชาการ

1.4 ทักษะการเขียน ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในการพัฒนาทักษะการเขียนจดหมาย กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ และบันทึกการบรรยายวิชาการ

2. ความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้เสนอรูปแบบการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษใน 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ทักษะการฟัง ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการฟังรายการโทรทัศน์ ชาวต่างประเทศ และเสียงจากโปรแกรมสำเร็จรูป ดังนี้

2.1.1 รูปแบบการพัฒนาทักษะการฟังรายการโทรทัศน์ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยจัดเวลาเพื่อดูโทรทัศน์จากรายการภาคภาษาอังกฤษ โทรทัศน์ยูบีซี และภาพยนตร์ภาษาอังกฤษและต้องการใช้กรมเจ้าสังกัดสนับสนุนการพัฒนาทักษะโดยการจัดรายการข่าวสาร

อาชีพศึกษาภาคภาษาอังกฤษสนับสนุนงบประมาณติดตั้งเครื่องมือ อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม จากต่างประเทศและมีการประชาสัมพันธ์รายการที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาภาษาอังกฤษ

2.1.2 รูปแบบการพัฒนาทักษะการฟังชาวต่างประเทศ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยการทำโครงการแลกเปลี่ยนครู อาจารย์หรือผู้เรียนกับสถานศึกษาต่างประเทศเพื่อฝึกทักษะการฟังจากชาวต่างประเทศ ฝึกฟังจากวิทยุทัศน์ วีซีดี เทปบันทึกเสียงและหาโอกาสพูดคุยกับชาวต่างประเทศตามแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ และต้องการให้กรมเจ้าสังกัดสนับสนุนการพัฒนาทักษะโดยส่งอาสาสมัครหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศมาประจำสถานศึกษา การจัดฝึกอบรมตลอดจนการให้สถานศึกษาเป็นสถานที่พักของนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

2.1.3 รูปแบบการพัฒนาทักษะการฟังโปรแกรมสำเร็จรูป ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยการเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสม มีการแลกเปลี่ยนโปรแกรมสำเร็จรูประหว่างสถานศึกษา และจัดเวลาให้กับตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารเป็นการเฉพาะ สนับสนุนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีเดีย หรือคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และจัดการฝึกอบรมให้

2.2 ทักษะการพูด ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะ การสนทนาในชีวิตประจำวัน การสัมภาษณ์วิชาการ และกล่าวคำต้อนรับ

2.2.1 รูปแบบการพัฒนาทักษะการสนทนาในชีวิตประจำวัน ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยการจัดบริเวณสำหรับฝึกสนทนาภาษาอังกฤษในสถานศึกษา ดูภาพยนตร์เพื่อศึกษาตัวอย่างการสนทนาของตัวละคร และฝึกสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในบ้าน โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น (7-10 วัน) เช่น ค่ายอบรมภาษาอังกฤษ จัดโครงการดูงานต่างประเทศ และประสานงานให้มีอาสาสมัครอยู่ประจำตามสถานศึกษา

2.2.2 รูปแบบการพัฒนาทักษะการสนทนาในการสัมภาษณ์วิชาการ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยศึกษาเอกสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะสัมภาษณ์ล่วงหน้า พยายามเข้าร่วมสัมมนาวิชาการทุกครั้งที่มีโอกาส และฝึกได้ตอบประโยคคำถามต่าง ๆ จากสื่อหรือจากครูภาษาอังกฤษ โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดจัดสัมมนาทางวิชาการที่เป็นภาษาอังกฤษบ่อย ๆ จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสัมภาษณ์ให้ผู้บริหารได้ศึกษาล่วงหน้า และประสานงานกับบริษัทเอกชนที่จำหน่ายครุภัณฑ์ให้กรมฯ ช่วยจัดสัมมนาทางวิชาการให้โดยไม่คิดมูลค่า

2.2.3 รูปแบบการพัฒนาทักษะการกล่าวคำต้อนรับ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยฝึกอ่านออกเสียงคำกล่าวต้อนรับโดยเลียนแบบเสียงที่ถูกต้องจากเทป จดคำกล่าวใส่

กระดาษและพูดบันทึกลงเทป เพื่ออ่านหรือเปิดฟังบ่อย ๆ หรือเขียนคำกล่าวเอง ฝึกออกเสียงเพื่อให้กล่าวได้ โดยไม่ต้องอ่าน โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดบรรจุหัวข้อการกล่าวต้อนรับไว้ในโปรแกรมการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ รวบรวมคำกล่าวต้อนรับในโอกาสต่าง ๆ ไว้ให้เลือกฝึกและผลิตสื่อ เช่น วีดิทัศน์หรือโปรแกรมสำเร็จรูปพร้อมคำอธิบายให้ผู้บริหารได้ฝึกเอง

2.3 ทักษะการอ่าน ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการอ่านหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ตและเอกสารวิชาการ

2.3.1 รูปแบบการพัฒนาทักษะการอ่านหนังสือพิมพ์ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยจัดหาหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่หลากหลาย ทั้งหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รายักษ์ สำหรับนักศึกษาที่เป็นภาษาที่ง่ายและหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษทั่วไป เพื่อให้ได้ฝึกอ่านทั้งที่บ้านและที่ทำงาน ใช้พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ช่วยเวลาแปลคำศัพท์และจัดเวลาอ่านหนังสือพิมพ์เป็นประจำทุกวัน โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัด จัดทำคอลัมน์เกี่ยวกับข่าวอาชีวศึกษาภาษาอังกฤษ จัดอบรมเทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษและสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ

2.3.2 รูปแบบการพัฒนาทักษะการอ่านอินเทอร์เน็ต ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้ โดยศึกษาคู่มือท่องอินเทอร์เน็ตที่แนะนำเว็บไซต์ (web site) ภาษาอังกฤษ สมัครเรียนหลักสูตรภาษาอังกฤษทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่เน้นเรียนภาษาอังกฤษฟรี ใช้พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ และโปรแกรมพจนานุกรมในคอมพิวเตอร์ ช่วยหาความหมายของคำศัพท์ โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัด จัดทำเว็บเพจ (web page) ของกรมอาชีวศึกษาเป็นภาษาอังกฤษให้ผู้บริหารได้สืบค้นหาข้อมูลที่สนใจ แจ้งข่าวสารสำหรับผู้บริหารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำคู่มือการท่องอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้บริหารโดยเฉพาะเพื่อแนะนำเว็บไซต์ต่าง ๆ

2.3.3 รูปแบบการพัฒนาทักษะการอ่านเอกสารทางวิชาการ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดย จัดเวลาเพื่ออ่านเอกสารทางวิชาการบ่อย ๆ อย่างน้อยวันละ 1 ชั่วโมง ศึกษาวิธีการใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษให้ถูกวิธีและจัดหาพจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ ไว้ใช้ และจัดมุมหนังสือไว้ในห้องทำงานหรือที่บ้าน เพื่อรวบรวมเอกสารวิชาการที่สนใจไว้อ่านยามว่าง โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัด จัดอบรมภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการอ่านเอกสารทางวิชาการเพื่อแนะนำเทคนิคการอ่าน จัดส่งวารสารหรือเอกสารทางวิชาการที่เป็นประโยชน์มาให้ผู้บริหารได้อ่าน สนับสนุนงบประมาณเพื่อการจัดซื้อพจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพ

2.4 ทักษะการเขียน ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการเขียนจดหมาย กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ และบันทึกการบรรยายวิชาการ

2.4.1 รูปแบบการพัฒนาทักษะการเขียนจดหมาย ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดยศึกษาดำรงการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษแล้วฝึกเขียน ปรัชษาผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษเมื่อต้องการเขียนจดหมาย อ่านจดหมายภาษาอังกฤษบ่อย ๆ เพื่อศึกษาสำนวนเพื่อนำไปใช้เวลาเขียน โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัด จัดอบรมการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ หลักสูตร 1 สัปดาห์ ส่งหนังสือราชการถึงผู้บริหารเป็นภาษาอังกฤษผ่านทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือรวบรวมจดหมายภาษาอังกฤษระหว่างหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศพร้อมคำแปล ให้ผู้บริหารได้ฝึก

2.4.2 รูปแบบการพัฒนาทักษะการกรอกแบบฟอร์ม ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดย ฝึกกรอกข้อมูลส่วนตัวเก็บไว้เป็นตัวอย่าง ปรัชษาผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ เพื่อแนะนำวิธีการกรอก ฝึกกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ทางอินเทอร์เน็ต โดยมีความต้องการให้ กรมเจ้าสังกัดบรรจุโปรแกรมการกรอกแบบฟอร์มไว้ในหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหาร รวบรวมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ผู้บริหารมักจะพบพร้อมตัวอย่างการกรอกและตัวแปลให้ ผู้บริหารได้ศึกษา และจัดโปรแกรมการฝึกกรอกแบบฟอร์มทางอินเทอร์เน็ตให้ผู้บริหารได้ฝึก

2.4.3 รูปแบบการพัฒนาทักษะการบันทึกการบรรยายทางวิชาการ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้โดย ฝึกฟังการบรรยายทางวิชาการทางโทรทัศน์และวิทยุบ่อย ๆ เพื่อศึกษาคำศัพท์แล้วจดบันทึกศึกษาเอกสารเกี่ยวกับหัวข้อของการบรรยายทางวิชาการนั้น ๆ ล่วงหน้า และสมัครเข้ารับการอบรมทางวิชาการภาคภาษาอังกฤษ เมื่อมีโอกาสโดยมีความต้องการให้ กรมเจ้าสังกัดจัดอบรมเทคนิคการจดบันทึก จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการบรรยายวิชาการให้ ศึกษาล่วงหน้า และจัดสัมมนาทางวิชาการภาคภาษาอังกฤษบ่อย ๆ เพื่อให้ผู้บริหารได้มีโอกาส เข้าร่วม

อภิปรายผล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา เขตการศึกษา 12 ผู้วิจัยมีประเด็นในการอภิปราย ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 มีความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ พิจารณาเป็นรายทักษะ ดังนี้

1.1 ทักษะการฟัง ผู้บริหารมีความต้องการพัฒนาทักษะการฟัง โทรทัศน์

ชาวต่างประเทศและโปรแกรมสำเร็จรูป การที่ผู้บริหารมีความต้องการพัฒนาทักษะการฟังจากโทรทัศน์และโปรแกรมสำเร็จรูป อาจเนื่องมาจากแหล่งส่งสารดังกล่าว เป็นสื่อที่ผู้บริหารสามารถใช้หรือจัดหามาได้ง่ายและพบปะอยู่เสมอในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคปัจจุบันที่มีความตื่นตัวในด้านการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ดังจะเห็นได้จาก รายการโทรทัศน์ที่มีภาคภาษาอังกฤษมากขึ้น หรือโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่วางขายอยู่ตามห้างสรรพสินค้าทั่วไป ทั้งนี้ เพราะทั้งภาครัฐและเอกชนพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชน ในด้านการศึกษาภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สุนทร สุนันทชัย (2523, หน้า 23) ที่ว่า การศึกษาไม่ควรเสร็จสิ้นเฉพาะในโรงเรียน แต่ควรมีระบบการศึกษาตลอดชีวิตหลายอย่าง เข้ามาสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินการฝึกอบรมสิ่งใหม่ ๆ ได้เสมอ เช่น การเผยแพร่ความรู้ทางโทรทัศน์และสื่อมวลชนทุกชนิดและวอลคลิน (Walklin, 1979, p. 82) ได้ให้ความเห็นว่า สื่อโทรทัศน์และโปรแกรมสำเร็จรูปเป็นสื่อที่ดีที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง หู และตา และยังกระตุ้นความสนใจของผู้เรียนได้ดีอีกด้วย ส่วนในด้านความต้องการในการฟังชาวต่างประเทศนั้น อาจเนื่องมาจากผู้บริหารต้องการได้รับประสบการณ์ตรงจากเจ้าของภาษา หรือผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพราะการฟังเป็นสิ่งที่ยากสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ปัญหาการฟังสำหรับผู้พูดที่เป็นคนไทยคือ ฟังไม่เข้าใจ เนื่องจากไม่รู้ความหมายศัพท์ ไม่คุ้นเคยสำเนียง ไม่เข้าใจคำที่ไม่เน้น และไม่สามารถจับใจความของคำพูดด้วยความเร็วปกติได้ เพราะมีประสบการณ์ในการฟังน้อย ซึ่งสอดคล้องกับ ศิริพร ลิ้มตระกูล (2526, หน้า 54) ได้เสนอแนะว่า การพัฒนาทักษะการฟังควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฟังจากชาวต่างประเทศโดยตรง

1.2 ทักษะการพูด ผู้บริหารมีความต้องการพัฒนาทักษะการสนทนาใน

ชีวิตประจำวัน การสัมมนาวิชาการ และกล่าวคำต้อนรับ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารมีความต้องการที่จะสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับชาวต่างประเทศที่เข้ามาติดต่อ ประสานงานหรือร่วมปฏิบัติงาน ทั้งในด้านวิชาการและทางสังคม อันจะนำไปสู่ความร่วมมือในการจัดอาชีวศึกษาระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการหรือภาคเอกชนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษาที่มุ่งเน้นการขยายตัวของภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพมากขึ้น เพื่อให้การจัดอาชีวศึกษามีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (พนม พงษ์ไพบูลย์, 2543) นอกจากนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารมีความต้องการที่จะดำรงบทบาทและสถานภาพของการเป็นผู้บริหารการศึกษาในสังคมยุคใหม่ที่จะต้อง

ปรับตัวเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของภาคอุตสาหกรรมที่มีชาวต่างประเทศมาร่วมลงทุนมากขึ้น การสร้างสัมพันธ์ภาพกับภาคอุตสาหกรรมเหล่านั้น จะทำให้สถานศึกษามีโอกาสใช้ทรัพยากรที่ทันสมัยที่มีอยู่ในสถานประกอบการเหล่านั้นในการจัดการศึกษาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการตอบสนองความต้องการด้านแรงงานของภาคอุตสาหกรรมตามแนวความคิดของ ธรรมรักษ์ การพิศิษฐ์ (2533, หน้า 2) ที่กล่าวว่าสังคมยุคปัจจุบันเป็นสังคมยุคพัฒนา จากผลสืบเนื่องของการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ผู้บริหารการศึกษายุคใหม่ที่มีประสิทธิภาพจะต้องเรียนรู้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เช่น สภาพของชุมชนที่มีความเป็นอุตสาหกรรมมากขึ้น ต้องทราบความต้องการของชุมชนหรือท้องถิ่น ประสานงานการวางแผนใช้ทรัพยากร ดำเนินกิจกรรมการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของสังคมและเศรษฐกิจ และผู้บริหารการศึกษาควรมีมนุษยสัมพันธ์อีกด้วย ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับผลการศึกษาค้นคว้าของ สุลัดดา คูวงศ์ (2539) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารเพศชายมีความต้องการในการสนทนาภาษาอังกฤษทั่วไปในชีวิตประจำวันเป็นอันดับแรก

1.3 ทักษะการอ่าน ผู้บริหารมีความต้องการพัฒนาทักษะการอ่านหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ต และเอกสารวิชาการ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารมีความต้องการที่จะบริโภคข่าวสารและความรู้ทางด้านวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง ผู้บริหารในสังคมยุคพัฒนาจะต้องรู้จักการเป็นผู้บริโภคข้อมูลข่าวสารที่ชาญฉลาด จะได้เป็นคนหูกว้างตากว้าง และสามารถนำความรู้มาแทรกเข้าไปในการจัดการศึกษาให้ทันสมัยและทันต่อความเปลี่ยนแปลง (อินทรีา เทควิศาล, 2534, หน้า 76) อีกทั้งหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ตและเอกสารวิชาการเป็นสื่อเย็นที่ผู้รับจะเลือกใช้เวลาใดก็ได้ จึงสะดวกสำหรับผู้บริโภคข่าวสารที่จะอ่านเวลาใดก็ได้ตามสะดวกต่างจากสื่อร้อน เช่น วิทยุหรือโทรทัศน์ ที่ผู้รับต้องจัดเวลาเพื่อบริโภคข่าวสาร ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ ชรามม์ (Schramm, 1973, อ้างถึงใน จุลองรัฐ ยิ่งไพบูลย์, 2538, หน้า 10) ที่ว่า หลักทั่วไปของการเลือก ความสำคัญของข่าวสารว่าขึ้นอยู่กับหลักการใช้ความพยายามน้อยที่สุด แต่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ จะเห็นได้ว่าคนเรามีแนวโน้มที่จะเปิดรับข่าวสารที่ใช้ความพยายามน้อย เช่น ข่าวสารต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้ตัวสามารถแสวงหาได้ง่าย แต่เป็นข่าวสารที่มีประโยชน์ต่อตนเอง ซึ่งสื่อหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ต และเอกสารวิชาการ สามารถตอบสนองความต้องการในการบริโภคข่าวสารของผู้บริหารการศึกษาได้ง่าย ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ สนใจ ไชยบุญเรือง และคณะ (2542, หน้า 30 – 33) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการอ่านภาษาอังกฤษของบุคลากรในมหาวิทยาลัยขอนแก่นพบว่า ร้อยละ 44 ของ

บุคลากรสาย ข และสาย ค ต้องการพัฒนาทักษะการอ่านเพื่ออ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ และร้อยละ 83 ของบุคลากรสาย ก ต้องการฝึกอ่านบทความทางวิชาการและสอดคล้องกับผล การศึกษาค้นคว้าของ ฉลองรัฐ ยิ่งไพบูลย์ (2538, หน้า 80) เรื่อง การแสวงหาข้อมูลข่าวสาร เพื่อการปรับตัวของอาจารย์ชาวต่างประเทศของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ ที่พบว่า แหล่งข่าวสารที่กลุ่มอาจารย์ชาวต่างประเทศให้ความเชื่อถือมากที่สุดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ใน ประเทศไทยคือหนังสือพิมพ์

1.4 ทักษะการเขียน ผู้บริหารมีความต้องการพัฒนาทักษะการเขียนจดหมาย การกรอกแบบฟอร์มและการบันทึก การบรรยายทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากความจำเป็น ในหน้าที่การงานที่ทำให้ผู้บริหารจะต้องมีการเขียนจดหมายโต้ตอบกับภาคเอกชนหรือสถาบันใน ต่างประเทศเป็นภาษาอังกฤษเพื่อประสานความร่วมมือหรือขอความช่วยเหลือหรือกรอก แบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวหรือรายละเอียดของครุภัณฑ์ในสถานศึกษา ตลอดจน การจดบันทึกเมื่อมีโอกาสได้เข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการ การที่ผู้บริหารมีความต้องการ ในการฝึกทักษะการเขียนจดหมายและกรอกแบบฟอร์ม อาจเป็นเพราะผู้บริหารประสบปัญหา ในการเขียน ทั้งนี้ ทักษะการเขียนจัดว่าเป็นทักษะที่ยากสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษา ต่างประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับ ฮาร์เมอร์ (Harmer, 1991, p. 53) ที่กล่าวถึงทักษะการเขียนว่า ต้องการความถูกต้องแม่นยำ กว่าทักษะการพูดเพราะในการพูดนั้นเจ้าของภาษาอาจพูดผิด ๆ ได้ ลังเล หรืออธิบายซ้ำ ผู้ฟังยังสามารถเดาความหมายจากกริยาท่าทางของผู้พูด แต่ในการเขียนนั้น หากเขียนผิดหรือเขียนไม่จบประโยคก็จะไม่สามารถสื่อความหมายได้ ซึ่งในการเขียนจดหมาย และกรอกแบบฟอร์มจะต้องมีความถูกต้อง ดังนั้นจึงสร้างความกดดันให้กับผู้เขียนมากกว่า การพูด ส่วนในด้านความต้องการพัฒนาทักษะการบันทึกการบรรยายวิชาการนั้น อาจเป็นผล สืบเนื่องมาจากปัญหาด้านการฟังของผู้บริหาร และผู้บริหารไม่ทราบเทคนิคในการจดบันทึก (note taking) ซึ่งเป็นทักษะย่อย (micro skill) ของทักษะการเขียน ผลการวิจัยในเรื่องนี้สอดคล้องกับ ผลการศึกษาค้นคว้าของ สุลัดดา คูวงศ์ (2539, หน้า 83) ที่พบว่า ทักษะการกรอกแบบฟอร์ม ต่าง ๆ เป็นทักษะภาษาอังกฤษที่ผู้บริหารอาชีวศึกษาเอกชน กลุ่มอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี มีความต้องการพัฒนาเป็นลำดับแรก และสอดคล้องกับ สนใจ ไชยบุญเรือง และคณะ (2542, หน้า 34) ที่พบว่า ร้อยละ 58.3 ของบุคคลในมหาวิทยาลัยขอนแก่นสาย ข และ ค มีความ ต้องการในการฝึกการจดบันทึก

มีความต้องการพัฒนาเป็นลำดับแรก และสอดคล้องกับ สนใจ ไชยบุญเรือง และคณะ (2542, หน้า 34) ที่พบว่า ร้อยละ 58.3 ของบุคคลในมหาวิทยาลัยขอนแก่นสาย ข และ ค มีความต้องการในการฝึกการจดบันทึก

2. ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 มีความต้องการในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ กรณีจำแนกเป็นรายทักษะ แต่ละด้านแตกต่างกันไป สามารถนำมาสังเคราะห์ได้ดังนี้

2.1 ทักษะการฟังภาษาอังกฤษจากสื่อโทรทัศน์ ชาวต่างประเทศและโปรแกรมสำเร็จรูป ผู้บริหารสามารถพัฒนาทักษะด้วยตนเองโดยการจัดสรรเวลาและจัดหาสื่อเพื่อการฝึก โดยให้กรมเจ้าสังกัดจัดรายการโทรทัศน์ชาวอาชีวศึกษาหรือรายการให้ความรู้ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะในปัจจุบันกรมอาชีวศึกษายังไม่มีการจัดรายการโทรทัศน์ดังกล่าว ซึ่งรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาลักษณะนี้จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถรับทราบข่าวสารเกี่ยวกับอาชีวศึกษา และเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยการรับชมรายการผ่านจอโทรทัศน์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารได้กระทำอยู่เป็นประจำ โดยเฉพาะหากเป็นรายการที่จัดขึ้นในตอนเช้า ผู้บริหารก็จะได้รับทราบข่าวสารข้อมูลที่ทันเหตุการณ์ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป รวมทั้งการเสนอข่าวในโทรทัศน์จะช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้บริหารได้ เพราะการเสนอข่าวมักจะมีการเสนอภาพเหตุการณ์ไปด้วยพร้อม ๆ กัน สอดคล้องกับแนวคิดของ กิดานันท์ มลิทอง (2540, หน้า 185) ที่กล่าวว่าข้อดีของโทรทัศน์หรือโทรทัศน์การศึกษานั้นก็คือเป็นสื่อที่นำรูปธรรมมาประกอบการสอนได้สะดวกรวดเร็ว ช่วยให้ผู้เรียนได้รับความรู้ที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม เพราะสามารถแพร่ภาพและเสียงของเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นหรือเรื่องราวที่อยู่ไกล ๆ มาให้ชมได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารที่มีความต้องการพัฒนาทักษะการฟังชาวต่างประเทศโดยให้กรมเจ้าสังกัดจัดส่งอาสาสมัครหรือผู้เชี่ยวชาญมาประจำในสถานศึกษาเพื่อจะได้มีโอกาสได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการติดต่อกับชาวต่างประเทศเหล่านั้น เพื่อให้เคยชินกับสำเนียงและเรียนรู้วัฒนธรรมเพื่อใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์และยังเปิดโอกาสให้ผู้บริหารได้มีโอกาสฝึกฟังและพูดไปพร้อม ๆ กันด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532, หน้า 56) ที่กล่าวว่า การฝึกฟังบทสนทนาหรือข้อความต่าง ๆ ควรเป็นบทสนทนาหรือข้อความที่อยู่ในชีวิตประจำวันและเป็นธรรมชาติคือ มีความเร็วปกติเพื่อให้ผู้เรียนคุ้นเคยกับภาษาที่ใช้อยู่จริง โดยเฉพาะการฟังจากชาวต่างประเทศโดยตรง จะทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงมากที่สุด นอกจากนี้ผู้บริหารยังมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร ทั้งนี้อาจเป็นเพราะโปรแกรมสำเร็จรูปภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารจะ

สามารถใช้ได้สะดวกกับคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในสถานศึกษาหรือประจำบ้าน และดึงดูดความสนใจของผู้เรียนได้เป็นอย่างดีอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ กิดานันท์ มลิทอง (2540, หน้า 303) ที่ว่า ซีดี-รอมเป็นสื่อที่สามารถบันทึกข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ ทั้งตัวอักษร ภาพกราฟิก ภาพกราฟิกเคลื่อนไหว ภาพเคลื่อนไหวแบบวีดิทัศน์ และเสียง ทำให้ดึงดูดความสนใจของผู้เรียนและสามารถสนองความต้องการของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียน เรียนรู้ทักษะพื้นฐานไปตามลำพังตามความรู้ ความสามารถของแต่ละคนอีกด้วย

2.2 ทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การสนทนาในการสัมมนา

วิชาการและการกล่าวคำต้อนรับ ทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การสนทนาในการสัมมนาวิชาการและการกล่าวคำต้อนรับผู้บริหาร สามารถฝึกด้วยตนเองได้ โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นในหัวข้อดังกล่าว หรือจัดสัมมนาทางวิชาการบ่อย ๆ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารมีความต้องการที่จะเรียนรู้วิธีการพูด เพื่อสื่อความหมายที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยได้รับการชี้แนะจากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ทั้งนี้เพราะในการใช้ภาษาในการสื่อความหมายนั้น ไม่ได้ยึดความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์แต่เพียงอย่างเดียว แต่จะต้องคำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมเป็นที่ยอมรับของคนในสังคมอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532, หน้า 3) ที่ว่า ความสามารถทางภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องตามหลักภาษาศาสตร์หรือหลักไวยากรณ์ ความสามารถทางสังคม ภาษาศาสตร์คือ สามารถใช้ภาษาอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของสังคม ความสามารถในการใช้ความสัมพันธ์ของข้อความ และความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย เช่น ใช้สีหน้า ท่าทาง น้ำเสียง การใช้การสังเกต วัชวุฒิ และบุคลิกภาพของคู่สนทนาเพื่อจะเลือกใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสม เป็นต้น ซึ่งการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น โดยเฉพาะการเข้าค่ายอบรม อบรมภาษาอังกฤษสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารได้ เพราะจะมีกิจกรรมต่าง ๆ ที่หลากหลาย และเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสสัมผัสกับภาษาที่สองในสถานการณ์ที่เป็นจริงในระยะอยู่ในค่าย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสเตอร์น (Stern, 1963, p. 66) ที่กล่าวถึง การเรียนภาษาที่สองว่า จะต้องให้ผู้เรียนได้เข้ามาสัมผัสกับภาษาที่สองในสถานการณ์ที่เป็นจริง โดยไม่มีการใช้ภาษาแม่อยู่เลยและควรจะต้องมีการฝึกบ่อย ๆ และฝึกในรูปแบบที่หลากหลาย

2.3 ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษจากหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ตและเอกสารทางวิชาการ ผู้บริหารสามารถพัฒนาด้วยตนเองได้ โดยมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัด จัดทำคอลัมน์เกี่ยวกับอาชีวศึกษาเป็นภาษาอังกฤษลงในหนังสือพิมพ์ หรือทำเว็บเพจ ของกรมอาชีวศึกษา

เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารต้องการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษควบคู่กันกับการรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับกรมอาชีวศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นมูลเหตุจูงใจให้ผู้บริหารสามารถเรียนรู้ภาษาอังกฤษได้โดยไม่รู้สึกรว่าเป็นเรื่องไกลตัวหรือเป็นเรื่องยากเกินความสามารถ ซึ่งสอดคล้องกับ กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2524, หน้า 17) เกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญในการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษของผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ ได้แก่ มูลเหตุจูงใจของผู้เรียน วิธีการเรียนจะต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ความถนัดส่วนบุคคล ความสนใจและพื้นฐานประสบการณ์เดิมของผู้เรียน จุดมุ่งหมายในการเรียนของผู้เรียนจะต้องได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้ นอกจากนี้ ผู้บริหารยังมีความต้องการให้กรมเจ้าสังกัดจัดอบรมด้านเทคนิคการอ่านให้ด้วย ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะในการอ่านหนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ตและเอกสารวิชาการนั้น ผู้อ่านจำเป็นต้องเรียนรู้เทคนิคการอ่านเพื่อให้สามารถอ่านได้รวดเร็วและเกิดความเข้าใจในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ คมเดียน โพธิสุวรรณ (2535, หน้า 13) ที่กล่าวว่า หากต้องการให้ผู้อ่านมีความสามารถในการอ่าน ผู้อ่านจะต้องมีเทคนิคการอ่าน ซึ่งประกอบด้วยเทคนิคที่สำคัญ เช่น การอ่านเพื่อหาข้อมูลเฉพาะ การอ่านเพื่อทราบเรื่องราวคร่าว ๆ ฯลฯ

2.4 ทักษะการเขียนจดหมาย การกรอกแบบฟอร์ม และการบันทึกการบรรยายวิชาการ ผู้บริหารสามารถฝึกตนเองได้ โดยให้กรมเจ้าสังกัดจัดอบรมระยะสั้น ๆ และเปิดโอกาสให้ผู้บริหารได้มีโอกาสเข้าร่วมการสัมมนาบ่อย ๆ ทั้งนี้ เพราะผู้บริหารเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเข้ารับการอบรมสัมมนาว่า สามารถก่อให้เกิดประโยชน์ในทางที่จะพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารได้ โดยไม่ต้องให้เวลายาวนานนัก สอดคล้องกับแนวความคิดของ วิจิตร อวระกุล (2537, หน้า 16) ที่กล่าวว่า ประโยชน์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรมนั้นเป็นที่เห็นเด่นชัดและเป็นที่ประจักษ์กันมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน เมื่อการฝึกปฏิบัติได้ทำอย่างมีระบบและระเบียบ ผู้สอนมีความสามารถในการ ถ่ายทอดและฝึกอบรม ผู้เรียนย่อมฝึกฝนและเรียนรู้ได้เร็วกว่าเรียนด้วยตนเอง หาวิธีเรียนเองหรือโดยการลองผิดลองถูก ซึ่งเสียเวลาและสิ้นเปลืองและสอดคล้องกับแนวความคิดของ ชุมพร ศรีโสภ (2531, หน้า 31) ที่ว่า การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นตามความต้องการเฉพาะหน่วยงานหรือบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์แก่บุคคลในหน่วยงาน การฝึกอบรมจะใช้เวลาช่วงสั้นและลงทุนน้อย นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529, หน้า 3) ที่กล่าวว่า การสัมมนาเป็นการพัฒนาบุคคลอย่างหนึ่งที่ทำให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ความรู้และประสบการณ์ที่แปลกใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งก่อนการแบ่งกลุ่มการศึกษาเรื่องที่กำหนดไว้จะมีวิทยากรให้ความรู้พื้นฐานที่มีวิทยากรได้ศึกษาค้นคว้า

มาเป็นอย่างดี ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพการสัมมนาจึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ผู้บริหารจึงมีความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในด้านการเขียนจากการฝึกอบรมและสัมมนา

2.5 เมื่อพิจารณาในภาพรวมแล้ว ผลการศึกษาที่พบว่า ผู้บริหารต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมระยะสั้นเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอเป็นลำดับแรกนั้นสอดคล้องกับ สุจินดา ม่วงมี (2531, หน้า 290) ที่กล่าวว่า ผู้ใหญ่มีความกลัวที่จะเรียนใหม่ ถึงแม้ว่ามีแรงจูงใจอยากที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ก็ตาม ดังนั้น การจัดโปรแกรมการศึกษาให้ผู้ใหญ่ ควรเป็นโปรแกรมช่วงสั้น ๆ หลาย ๆ ช่วงติดต่อกัน และสามารถเห็นผลสำเร็จได้บ่อย ๆ จะช่วยลดความกลัวในอันที่จะเรียนใหม่ของผู้ใหญ่ได้มาก นอกจากนี้ผู้บริหารมีการเสนอให้จัดชุดฝึกอบรมเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้วยตนเอง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารต้องการใช้เวลาว่างจากการปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ โดยการใช้ชุดฝึกที่จะช่วยให้การพัฒนาทักษะของผู้บริหารก้าวหน้าขึ้นอย่างมีระบบ มากกว่าที่จะเรียนรู้จากสื่อต่าง ๆ ด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับ อิทธิพร รุจะศิริ (2533, บทคัดย่อ) ที่ได้สรุปความคิดเห็นของนักการศึกษาหลายท่าน เกี่ยวกับคุณค่าของชุดการศึกษาด้วยตนเองว่า สามารถนำไปใช้เป็นสื่อพัฒนาบุคลากรได้ดี โดยที่ผู้รับการพัฒนาศาสามารถศึกษาชุดฝึกนั้นด้วยตนเอง ตามกำลังความสามารถ ความพร้อม ความพอใจ โดยไม่ต้องคำนึงถึงเวลา สถานที่ ไม่ต้องคำนึงถึงการละทิ้งงานในหน้าที่เหมือนวิธีการอื่นและยังมีลักษณะเหมาะสมสอดคล้องกับองค์ประกอบพื้นฐานการเรียนรู้ของผู้ใหญ่อีกด้วย และยังสอดคล้องกับ ปราณี สารจิตต์ (2538, หน้า 72) ที่สรุปคุณลักษณะของชุดฝึกหรือชุดการศึกษาด้วยตนเอง ว่าเป็นสื่อที่สร้างขึ้นมาอย่างมีระบบ มีความสมบูรณ์อยู่ในตัวเอง ผู้เรียนมีอิสระในการหาความรู้โดยไม่จำกัดเวลา สถานที่และมีโอกาสทราบความก้าวหน้าของตนเองได้ตลอดเวลา ซึ่งสามารถอภิปรายได้ว่า ผู้บริหารต้องการรูปแบบในการพัฒนาแบบบูรณาการคือ มีการจัดการฝึกอบรมระยะสั้น ควบคู่กับการจัดชุดการเรียนรู้ให้ผู้บริหารได้พัฒนาด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและมีระบบ ซึ่งจะต้องมีการวัดผล และมีการจัดระดับของการพัฒนาหรือจัดชั้นหรือมีการรับรองคุณวุฒิเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจต่อไปด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติ จากการศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหาร ดังนี้

1.1 ประสานงานกับศูนย์ฝึกอบรมภาษาอังกฤษหรือสถาบันการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านกาฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษ ดำเนินการฝึกอบรมให้กับผู้บริหารในเรื่อง การสนทนาในชีวิตประจำวัน การกล่าวคำต้อนรับ เทคนิคการอ่าน เอกสารวิชาการ การเขียน จดหมาย การกรอกแบบฟอร์มและการบันทึกการบรรยายวิชาการ โดยในการจัดการอบรมนั้นควรมีการประเมินผู้เรียนก่อนเข้ารับการอบรมเพื่อจัดกลุ่มผู้เรียนตามความสามารถ ระยะเวลาในการ อบรมไม่ควรเกิน 10 วัน

1.2 จัดทำสื่อหรือชุดฝึกให้ผู้บริหารสามารถนำไปฝึกได้ด้วยตนเอง

1.3 จัดส่งอาสาสมัครชาวต่างประเทศมาประจำตามสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้ผู้บริหารได้มีโอกาสฝึกสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เป็นจริง

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

2.1 ควรทำการศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ระหว่างการพัฒนาด้วยตนเองและการพัฒนาโดยการ ฝึกอบรม

2.2 ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบในการจัดรายการโทรทัศน์การศึกษาภาษา อังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

2.3 ควรทำการศึกษาเปรียบเทียบผลของการเรียนภาษาอังกฤษ จากหนังสือพิมพ์ และหนังสือพิมพ์ออนไลน์ทางระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาผู้ใหญ่

2.4 ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบในการจัดค่ายอบรมภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา