บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

ในขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาหาข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำมาสร้างหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีแนวทางในการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

การศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศึกษาหลักการ แนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ศึกษาหลักการ แนวคิดเกี่ยวกับผู้บริหารในยุคปฏิรูปการศึกษา และศึกษาหลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย

1. แนวคิดการพัฒนาหลักสูตรของ ทาบา (Taba, 1962, p.12) ของ เซเลอร์, อเล็กซานเดอร์ และเลวิส (Sayler, Alexander, & Lewis, 1981, pp. 28-39) และของ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533, หน้า 1-23) และการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร ทำให้มีแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเป็น 5 ขั้นตอนคือ การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม การตรวจสอบประสิทธิภาพหลักสูตร การประเมินผลและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

2. องค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วย หลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ธำรง บัวศรี, 2532, หน้า 8; วิชัย วงษ์ใหญ่, 2537, หน้า 5; สงัด อุทรานันท์, 2532, หน้า 244; Taba,1962, p. 10; Tyler, 1949, p. 1)

3. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีการสอนภาษาอังกฤษ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นพื้นฐาน

ขั้นนี้เป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออก 7 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี จันทบุรี สระแก้ว ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ระยอง และตราด ผู้วิจัยดำเนินการ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

สร้างแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

1. สร้างแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่ต้องการ และส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยนำแบบสอบถามเพื่อการวิจัยไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือวิจัย ผู้ตรวจสอบเครื่องมือประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน ได้แก่

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อานนท์ ไชยสุริยา รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยบูรพา

1.2 ดร.สุชาดา รัตนวาณิชย์พันธ์ หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ อาจารย์ประจำศูนย์นวัตกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.4 ดร.มณเทียร ชมดอกไม้ ผู้อำนวยการศูนย์บัณฑิตศึกษานานาชาติการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.5 ศน.ประภาศรี พิทอนวอน ศึกษานิเทศก์กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1

2. นำแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ ไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

3. นำแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองหาความเชื่อมั่น (Reliability) กับกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก (Try Out) ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 ชุด แล้วนำมาปรับแก้ไขให้สมบูรณ์

4. ดำเนินการเก็บข้อมูลจากการใช้แบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) จากสถานศึกษา ที่สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออก จังหวัดละ 55 ชุด รวมแบบสอบถามที่แจกไปทั้งสิ้น 385 ชุด

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออก 7 จังหวัด ได้แก่ ปราจีนบุรี สระแก้วฉะเชิงเทรา ระยอง จันทบุรี ตราด และชลบุรี ได้แบบสอบถามเพื่อการวิจัยตอบกลับมาจำนวน 350 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.91 แล้วนำแบบสอบถามการวิจัยมาสรุป วิเคราะห์หาค่าร้อยละเพื่อออกแบบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

การดำเนินการในขั้นตอนนี้ เป็นการเขียนโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐานที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 เกี่ยวกับการดำเนินการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 5 ขั้น ได้แก่

1. การสร้างโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม
2. การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญ
3. การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมหลังการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ
4. การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม
5. การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

1. การสร้างโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

ผู้วิจัยนำข้อมูลพื้นฐานจากตอนที่ 1 มากำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย

1.1 หลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรม โดยพิจารณาจาก ปัญหาและความต้องการจากข้อมูลที่ได้ในตอนที่ 1 มากำหนดเป็นหลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรม และเป็นแนวทางในการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยนำผลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจากขั้นตอนที่ 1 มากำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม กล่าวคือได้กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ไว้เพื่อพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้ ผู้วิจัยคาดหวังว่าเมื่อดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรแล้วผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

1.3 โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม ในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้ ผู้วิจัยพิจารณาเนื้อหาสาระให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม กำหนดเป็น 5 หน่วย ดังต่อไปนี้

หน่วยที่ 1 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Everyday Life) จำนวน 7 ชั่วโมง

หน่วยที่ 2 การอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ (Reading English Newspaper) จำนวน 6 ชั่วโมง

หน่วยที่ 3 ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประชุม (English used in Meeting) จำนวน 6 ชั่วโมง

หน่วยที่ 4 การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Writing Electronic Mail) จำนวน 5 ชั่วโมง

หน่วยที่ 5 ภาษาอังกฤษในการนำเสนอผลงาน (English for Presentations) จำนวน 6 ชั่วโมง

รวม 30 ชั่วโมง

ในแต่ละหน่วย ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. คำอธิบายหน่วยการฝึกอบรม เป็นการอธิบายสาระสำคัญของหน่วยการฝึกอบรมแต่ละหน่วย

2. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม เป็นการแสดงถึงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากการฝึกอบรม

3. เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม เป็นเนื้อหาที่กำหนดไว้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วย (รายละเอียดระบุในภาคผนวก ก)

4. กิจกรรมการฝึกอบรม เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ กำหนดไว้สอดคล้องกับเนื้อหาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ การบรรยาย การอภิปรายกลุ่ม การนำเสนอรายกลุ่ม รายบุคคล กิจกรรมกลุ่ม การประชุมเชิงปฏิบัติการ

5. สื่อการฝึกอบรม เป็นสื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม คือ ใบความรู้ หน่วยที่ 1-5 ใบงานหน่วยที่ 1-5 แบบข้อคำถาม แบบทดสอบ แบบประเมินผลงาน เอกสารประกอบการบรรยาย โปรแกรม Power Point เครื่องคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม เป็นการประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม ประกอบด้วย การวัดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนแต่ละหน่วย การประเมินผลงาน การสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างฝึกอบรม จากการแสดงความคิดเห็น การถามคำถาม การตอบคำถาม การร่วมทำกิจกรรม

1.4 กิจกรรมการฝึกอบรม ผู้วิจัยกำหนดกิจกรรมการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละหน่วย โดยการกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ไปตามสถานการณ์เรียนรู้ที่หลักสูตรฝึกอบรมกำหนดไว้แต่ละหน่วย กิจกรรมดังกล่าว ประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปรายกลุ่ม การนำเสนอรายกลุ่มและรายบุคคล การระดมสมอง การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นต้น กิจกรรมการฝึกอบรมเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม

1.5 สื่อการฝึกอบรม ผู้วิจัยกำหนดสื่อฝึกอบรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการฝึกอบรม สื่อที่ใช้ประกอบด้วย เอกสารประกอบการฝึกอบรม คือ ใบความรู้หน่วยที่ 1-5 ใบงานหน่วยที่ 1-5 แบบข้อคำถาม แบบทดสอบ แบบประเมินผลงาน เอกสารประกอบการบรรยายโปรแกรม power point เครื่องคอมพิวเตอร์

1.6 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ผู้วิจัยกำหนดการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

1.6.1 การประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ได้แก่ การวัดความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

1.6.2 การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม ได้แก่ การวัดความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละหน่วย ประเมินผลงานจากชิ้นงาน ประเมินจากการถามคำถาม การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น

1.6.3 การประเมินผลหลังฝึกอบรม ได้แก่ การวัดความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ประเมินผลงานจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

2. การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญ

หลังจากสร้างโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมแล้ว ผู้วิจัยได้นำโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้อง และความสัมพันธ์ต่าง ๆ ก่อนนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการ ดังนี้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

2.1 การเลือกผู้เชี่ยวชาญสำหรับการประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกผู้เชี่ยวชาญสำหรับการประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม จำนวน 5 คน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

2.1.1 เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

2.1.2 เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตร

2.1.3 เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล

2.1.4 เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2.2 จุดประสงค์ของการประเมิน

2.2.1 เพื่อประเมินความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อประเมินว่าหลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้เพียงใด

2.2.2 เพื่อประเมินความสอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม มีความสอดคล้องกันเพียงใด

2.3 เครื่องมือในการประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

การประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม เป็นการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของแต่ละองค์ประกอบของหลักสูตร ใช้เครื่องมือสำหรับการประเมิน 2 ฉบับ คือ

2.3.1 แบบประเมินความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม เป็นข้อความเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสม 5 ระดับ คือ เหมาะสมมากที่สุด เหมาะสมมาก เหมาะสมปานกลาง เหมาะสมน้อย และเหมาะสมน้อยที่สุด โดยแต่ละระดับกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

เหมาะสมมากที่สุด	ให้	5	คะแนน
เหมาะสมมาก	ให้	4	คะแนน
เหมาะสมปานกลาง	ให้	3	คะแนน
เหมาะสมน้อย	ให้	2	คะแนน
เหมาะสมน้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

2.3.2 แบบประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมเป็นข้อความเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความสอดคล้อง 3 ระดับ คือ สอดคล้อง ไม่แน่ใจ และไม่สอดคล้อง โดยกำหนดคะแนนของแต่ละระดับไว้ดังนี้

มีความคิดเห็นสอดคล้อง กำหนดคะแนนเป็น +1

มีความคิดเห็นไม่แน่ใจ กำหนดคะแนนเป็น 0

มีความคิดเห็นไม่สอดคล้อง กำหนดคะแนนเป็น -1

2.4 การสร้างเครื่องมือ

ขั้นตอนในการสร้างแบบประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

2.4.1 ศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรฝึกอบรม กำหนดประเด็นที่ต้องการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ แล้วเขียนเป็นข้อคำถาม

2.4.2 นำแบบประเมินที่สร้างแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าครอบคลุมประเด็นที่ควรตรวจสอบหรือไม่ ทั้งประเด็นการประเมิน ลักษณะของข้อคำถามและความถูกต้องชัดเจนของภาษาที่ใช้

2.4.3 ปรับปรุงแบบประเมินตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

2.4.4 นำแบบประเมินไปทดลองใช้กับผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบเนื้อหาและความถูกต้องชัดเจนของภาษาที่ใช้ แล้วนำมาปรับปรุงให้เป็นแบบประเมินฉบับสมบูรณ์

2.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยเป็นผู้ประสานในการนำโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม และแบบประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ตอบโดยอิสระ และขอคำแนะนำเพิ่มเติมหลังจากผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมแล้ว

2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาความเหมาะสมและความสอดคล้องมีรายละเอียด ดังนี้

2.6.1 การพิจารณาความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตร ใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและแปลความหมายของค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของผู้เชี่ยวชาญโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2535, หน้า 124)

เหมาะสมมากที่สุด อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 4.50-5.00

เหมาะสมมาก อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 3.50-4.49

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

เหมาะสมปานกลาง อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 2.50-3.49

เหมาะสมน้อย อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.50-2.49

เหมาะสมน้อยที่สุด อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.00-1.49

การกำหนดเกณฑ์ความเหมาะสมของหลักสูตร คือ หากข้อใดมีค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของหลักสูตรเท่ากับหรือมากกว่า 3.50 ถือว่า หลักสูตรมีคุณภาพเหมาะสม ไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข และหากข้อใดมีค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของหลักสูตรเท่ากับหรือน้อยกว่า 3.49 ถือว่า มีคุณภาพไม่เหมาะสม ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

2.6.2 การประเมินความสอดคล้องของหลักสูตร เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของแต่ละองค์ประกอบหลักสูตรฝึกอบรม โดยวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence: *IOC*) ของแต่ละข้อตามจากสูตรดังนี้ (สำเริง บุญเรืองรัตน์, 2539, หน้า 95)

$$IOC = \Sigma R/N$$

เมื่อ *IOC* คือ ดัชนีความสอดคล้อง

Σ คือ ผลรวม

R คือ คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ถ้าหากข้อใดมีค่าดัชนีความสอดคล้องมากกว่าหรือเท่ากับ .50 ถือว่ามีความสอดคล้อง ไม่ต้องทำการปรับปรุงแก้ไข แต่ถ้าหากข้อใดมีค่าดัชนีความสอดคล้องต่ำกว่า .50 ถือว่า ไม่สอดคล้อง ต้องนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

3. การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมหลังการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ

ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงให้สมบูรณ์ขึ้น โดยกำหนดเกณฑ์การปรับปรุง คือ เมื่อผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป มีความเห็นสอดคล้องกัน โดยคำนึงถึงพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย

4. การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

หลังจากปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมตามที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะแล้ว ผู้วิจัยนำโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม ไปให้ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน เป็นโรงเรียนที่สมัครใจและเต็มใจเพื่อตรวจสอบความเข้าใจในภาษาที่ใช้ และจับเวลาในการทำกิจกรรม แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้หลักสูตรฝึกอบรมที่สมบูรณ์ก่อนนำไปทดลองใช้จริงในขั้นตอนที่ 3

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

5. **การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม**

ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา หลังจากการตรวจสอบมาปรับปรุงให้สมบูรณ์ขึ้น คือได้ปรับปรุง แบบทดสอบในแต่ละหน่วยเป็นแบบปรนัย เพิ่มแบบสังเกตพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแบบประเมินผลงาน

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม

การตรวจสอบประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรมในขั้นนี้ เป็นการนำหลักสูตรฝึกอบรมที่ปรับปรุงแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายในการนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้จริง โดยใช้กระบวนการวิจัยเชิงทดลอง แล้วนำผลจากการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมไปปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น มีรายละเอียด ดังนี้

1. **จุดมุ่งหมายของการตรวจสอบประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรม**

1.1 เพื่อเปรียบเทียบ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม

1.2 เพื่อประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังการฝึกอบรม

1.3 เพื่อเปรียบเทียบเจตคติด้านการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการฝึกอบรม

2. **แบบแผนการทดลอง**

การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมในครั้งนี้ ใช้กระบวนการวิจัยเชิงทดลองใช้แผนการทดลองแบบ One-Group Pretest-Posttest Design (Campbell & Stanley, 1966, pp. 7-9) กล่าวว่า การทดลองในช่วงเวลา ต่างกันของกลุ่มเดียวกัน ความแตกต่างอาจเกิดขึ้นได้เมื่อทดลองโดยเครื่องมือที่ได้เตรียมไว้ ผู้วิจัยได้กำหนดแผนการทดลอง ไว้ดังนี้

O_1	X	O_2

เมื่อ O_1 แทน การสอบที่จัดทำก่อนทดลอง

X แทน การจัดกระทำการทดลอง

O_2 แทน การสอบที่จัดทำหลังทดลอง

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

3. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1 ประชากรที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2554

3.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2554 จำนวน 30 คน

4. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม

4.1 หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับวิทยากร ประกอบด้วย

4.1.1 หลักการและเหตุผลของหลักสูตรฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

4.1.2 เอกสารประกอบการอบรม หน่วยที่ 1-5 ในแต่ละหน่วยประกอบด้วย คำอธิบายหน่วยการฝึกอบรม วัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาการฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

4.2 แบบทดสอบวัดความรู้ เกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2554 เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีลักษณะเป็นแบบทดสอบชนิดเลือกตอบ จำนวน 5 หน่วย ๆ ละ 10 ข้อ รวมจำนวน 50 ข้อ และเป็นแบบปรนัยชนิดเลือกตอบจำนวน 4 ตัวเลือก มีวิธีให้คะแนนเป็นรายข้อ คือ ตอบถูกได้ 1 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน โดยมีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนา ดังนี้

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนำมากำหนดเป็นเนื้อหาสำหรับสร้างแบบทดสอบให้สอดคล้องครอบคลุมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

4.2.2 สร้างแบบทดสอบชนิดเลือกตอบให้มีจำนวนข้อมากพอที่จะครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดที่กำหนดไว้ จำนวน 50 ข้อ

4.2.3 นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา จากนั้นนำมาปรับปรุงแก้ไข

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

4.2.4 นำแบบทดสอบที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้กับผู้บริหารสถานศึกษาในจังหวัดชลบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของภาษาที่ใช้และคุณภาพของแบบทดสอบ

4.2.5 หาคุณภาพของแบบทดสอบ เป็นรายข้อ โดยการหาค่าความยากง่าย (*p*) และค่าอำนาจจำแนก (*r*) โดยการหาค่าความยากง่ายของข้อสอบแต่ละข้อ ผู้วิจัยนำแบบทดสอบวัดความสามารถภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 คน แล้วนำไปหาค่าความยากง่าย ด้วยวิธีการนำจำนวนคนที่ตอบถูกในข้อนั้นหารด้วยจำนวนคนที่ตอบถูกทั้งหมด โดยถือเกณฑ์ในการวิเคราะห์ค่าความยาก ใช้เกณฑ์ความยากของข้อสอบกำหนดไว้อยู่ระหว่าง .20-.80สัดส่วนของผู้ที่ตอบถูกข้อนั้น เมื่อเทียบกับจำนวนคนที่ตอบคำถาม ข้อนั้นถูก ซึ่งแทนสัญลักษณ์ด้วย "*p*"

$$p = R/N$$

เมื่อ *R* แทน จำนวนผู้ตอบถูกทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้สอบทั้งหมด

ค่าความยาก จะมีค่าตั้งแต่ .00-1.00 ถ้า *p* เข้าใกล้ 1.00 แสดงว่าข้อสอบนั้นง่าย แต่ถ้าค่า *p* เข้าใกล้ 0 แสดงว่าข้อสอบนั้นยาก การแปลความหมายค่า *p* ใช้เกณฑ์ ต่อไปนี้

p = .00-.19 หมายถึง ข้อสอบยากเกินไป

p = .20-.39 หมายถึง ข้อสอบค่อนข้างยาก

p = .40-.59 หมายถึง ข้อสอบยากง่ายพอเหมาะ

p = .60-.80 หมายถึง ข้อสอบค่อนข้างง่าย

p = .81-1.00 หมายถึง ข้อสอบง่ายเกินไป

และหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ (*r*) ด้วยวิธีหาความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนแต่ละข้อกับคะแนนรวม (Item to Total Correlation) ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของ เพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) โดยกำหนดเกณฑ์ ข้อที่มีค่าอำนาจจำแนก ตั้งแต่ .20 ขึ้นไป ถือว่ามีอำนาจจำแนกใช้ได้ ประสิทธิภาพของข้อสอบ ในการจำแนกผู้สอบออกเป็นกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ สัญลักษณ์ที่ใช้ คือ *r*

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

$$r = (Ru\text{-}Rl) / N/2$$

เมื่อ *Ru* แทน จำนวนกลุ่มสูงที่ตอบถูก

Rl แทน จำนวนกลุ่มต่ำที่ตอบถูก

N แทน จำนวนผู้สอบทั้งหมด

ค่า *r* มีค่าตั้งแต่ -1.00 ถึง +1.00 ถ้าค่าเป็น + แสดงว่ากลุ่มสูงตอบถูกมากกว่ากลุ่มต่ำ แต่ถ้าค่าเป็น-แสดงว่ากลุ่มสูงตอบถูกน้อยกว่ามากกว่ากลุ่มต่ำ

4.2.6 การหาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ เป็นการหาค่าคงที่ในการสอบ สัญลักษณ์ที่ใช้ คือ r ค่าความเชื่อมั่นที่นิยมใช้ คือ การหาความสอดคล้องภายใน สอบครั้งเดียวเท่านั้น โดยข้อสอบมีการให้คะแนน 1 และ 0 (สูตร KR-20)

4.3 แบบวัดเจตคติต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.3.1 ศึกษานิยาม ทฤษฎี วิธีการสร้างมาตรวัดเจตคติและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดเจตคติ และ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

4.3.2 สร้างแบบวัดเจตคติต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร สำหรับผู้บริหาร จำนวน 10 ข้อ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามวิธีการของลิเคิร์ท (Likert) มีตัวเลือกให้ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด มีข้อความทั้งทางบวกและลบ จากนั้นผู้วิจัยนำแบบวัดเจตคติ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา แล้วนำแบบวัดเจตคติต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา มาตรวจให้คะแนนแต่ละข้อ มีน้ำหนักเป็น 5 4 3 2 และ 1 คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์น้ำหนักในการให้คะแนนตัวเลือกของข้อคำถามประเภททางบวกและทางลบ (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2530) ดังนี้

มาตราวัดเจตคติที่มีข้อคำถามทางบวก

เห็นด้วยมากที่สุด ให้ 5 คะแนน

เห็นด้วยมาก ให้ 4 คะแนน

เห็นด้วยปานกลาง ให้ 3 คะแนน

เห็นด้วยน้อยที่สุด ให้ 2 คะแนน

เห็นด้วยน้อยที่สุด ให้ 1 คะแนน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

มาตราวัดเจตคติที่มีข้อคำถามทางลบ

เห็นด้วยมากที่สุด ให้ 1 คะแนน

เห็นด้วยมาก ให้ 2 คะแนน

เห็นด้วยปานกลาง ให้ 3 คะแนน

เห็นด้วยน้อยที่สุด ให้ 4 คะแนน

เห็นด้วยน้อยที่สุด ให้ 5 คะแนน

ในการแปลความหมายของคะแนนเฉลี่ยเจตคติ ได้กำหนดคะแนน ไว้ดังนี้

มีเจตคติมากที่สุด อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 4.50-5.00

มีเจตคติมาก อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 3.50-4.49

มีเจตคติปานกลาง อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 2.50-3.49

มีเจตคติน้อย อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.50-2.49

มีเจตคติน้อยมากที่สุด อยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.00-1.49

การหาคุณภาพของแบบวัดเจตคติต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

4.3.2.1 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ด้วยวิธีหาความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนแต่ละข้อกับคะแนนรวม (Item to Total Correlation) ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) โดยกำหนดเกณฑ์ ข้อที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป ถือว่ามีอำนาจจำแนกใช้ได้

4.3.2.2 การหาความเชื่อมั่นของแบบวัดเจตคติทั้งฉบับ ด้วยการหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (α-coefficient)

4.4 แบบสอบถามความพึงพอใจในการฝึกอบรม สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.4.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ในการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจในการฝึกอบรมจากเอกสารและงานวิจัย เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการกำหนดประเด็นในการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจในการฝึกอบรม สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1

4.4.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประมวลเพื่อกำหนดโครงสร้าง และขอบข่ายเนื้อหาของแบบสอบถามความพึงพอใจในการฝึกอบรม มาใช้เมื่อสิ้นสุดการอบรม

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

4.2.3 นำเครื่องมือไปให้อาจารย์ผู้ควบคุมดุษฎีนิพนธ์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์

5. การดำเนินการทดลอง

5.1 การเตรียมการก่อนการใช้หลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยเตรียมการก่อนการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

5.1.1 ติดต่อประสานงานกับผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 เพื่อเสนอโครงการฝึกอบรม ประสานงาน เกี่ยวกับ กำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการฝึกอบรม เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

5.1.2 ประสานงานกับวิทยากรชาวต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา เพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตรฝึกอบรมของแต่ละหน่วยซึ่งผู้วิจัยได้ประสานกับวิทยากรเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม วัน เวลา และสถานที่ ในการเป็นวิทยากรฝึกอบรม

5.1.3 ทำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 เพื่อขอความร่วมมือให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างให้เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลาและสถานที่กำหนด

5.1.4 ทำหนังสือจากคณะศึกษาศาสตร์ถึงผู้บังคับบัญชาของวิทยากรทุกท่าน เพื่อเชิญวิทยากรไปเป็นวิทยากรตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด

5.1.5 ทำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย ถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 เพื่อขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ในการฝึกอบรม

5.1.6 จัดเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ สื่อประกอบการฝึกอบรมและประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ซึ่งเป็นสถานที่ในการฝึกอบรม ในเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อาหาร อาหารว่าง ตลอดจนขอความร่วมมือในการบันทึกภาพ วีดีโอ และถ่ายภาพ ในระหว่างการฝึกอบรม

5.2 วิธีดำเนินการทดลอง มีขั้นตอนการทดลอง ดังนี้

5.2.1 การประเมินก่อนการทดลอง

5.2.1.1 ทดสอบความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาก่อนการฝึกอบรม (Pretest) โดยใช้แบบทดสอบที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้น

5.2.1.2 วัดเจตคติต่อการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา (Pretest) โดยใช้แบบวัดเจตคติ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

5.2.2 การดำเนินการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้น จำนวน 5 หน่วย โดยวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ในหน่วยที่ 1-5 เป็นการบรรยาย และมีกิจกรรม ใบงาน ใบความรู้ และแบบทดสอบท้ายหน่วยทุกหน่วย

5.2.3 การประเมินหลังการทดลอง

5.2.3.1 ทดสอบความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาหลังการฝึกอบรม (Posttest) โดยใช้แบบทดสอบฉบับเดิม

5.2.3.2 ทดสอบเจตคติต่อการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาหลังการฝึกอบรม (Posttest) โดยใช้แบบวัดเจตคติฉบับเดิม

5.2.3.3 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. ระยะเวลาในการทดลอง

ผู้วิจัยดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2554 ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ระหว่างวันที่ 17-21 มกราคม พ.ศ. 2554 รวมเวลา 5 วัน

7. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

7.1 วิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างก่อนและหลังการอบรม โดยใช้สถิติทดสอบ *t-test* แบบ Dependent

7.2 วิเคราะห์ผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้ค่าเฉลี่ยร้อยละ ($\overline{X}$)

7.3 วิเคราะห์ผลคะแนนจากแบบวัดเจตคติต่อการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยวิธีหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$)

8. เกณฑ์การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

เกณฑ์ในการพิจารณาประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรม พิจารณาจาก

8.1 ผลต่างของคะแนนเฉลี่ยจากแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ก่อนและหลังการทดลอง โดยกำหนดว่าหลังการทดลองผู้เข้ารับฝึกอบรมจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าก่อนทดลอง

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

8.2 ผลต่างของคะแนนเฉลี่ยจากแบบวัดเจตคติต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ก่อนและหลังการทดลอง โดยกำหนดว่าหลังการทดลองผู้เข้ารับฝึกอบรมจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าก่อนการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม

การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย การประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม และภายหลังการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

หลังจากที่ได้นำหลักสูตรไปทดลองใช้และประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมแล้ว ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม ในด้านโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม และรายละเอียดที่เป็นองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อให้หลักสูตรฝึกอบรมมีความถูกต้อง เหมาะสม สามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University