

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2 ผลการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 1 ผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

ผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บรวบรวมแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออก ซึ่งผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามได้มาทั้งหมดจำนวน 350 ชุด ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่ต้องการ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผลการศึกษา สรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพและข้อมูลทั่วไป	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
ผู้อำนวยการโรงเรียน	214	61.14
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	136	38.86
รวม	350	
เพศ		
ชาย	296	84.57
หญิง	54	15.43
รวม	350	
อายุ		
ต่ำกว่า 30 ปี	-	-
31-40 ปี	13	3.71
41-50 ปี	175	50.00
51 ปี ขึ้นไป	162	46.29
รวม	350	
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	-	-
ปริญญาโท	350	100.00
ปริญญาเอก	-	-
รวม	350	
ที่ตั้งสถานศึกษา		
ชลบุรี	54	98.18
ระยอง	51	92.73
จันทบุรี	49	89.09
ตราด	50	90.91
ปราจีนบุรี	52	94.55
สระแก้ว	48	87.27
ฉะเชิงเทรา	46	83.64
รวม	350	

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพและข้อมูลทั่วไป	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ระดับความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ		
อ่อนที่สุด	48	13.71
อ่อน	157	44.86
พอใช้	142	40.57
ดี	3	.86
ดีมาก	-	-
รวม	350	
ระดับความชอบภาษาอังกฤษ		
น้อยที่สุด	68	19.43
น้อย	96	27.43
ปานกลาง	172	49.14
มาก	10	2.86
มากที่สุด	4	1.14
รวม	350	
ความจำเป็นของภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร		
น้อยที่สุด	2	.57
น้อย	5	1.43
ปานกลาง	20	5.71
มาก	187	53.43
มากที่สุด	136	38.86
รวม	350	
โอกาสในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสาร		
น้อยที่สุด	36	10.29
น้อย	167	47.71
ปานกลาง	142	40.57
มาก	5	1.43
มากที่สุด	-	-
รวม	350	

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพและข้อมูลทั่วไป	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
วิธีที่ใช้พัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษของผู้บริหาร		
อ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	40	11.43
สนทนากับเพื่อนชาวต่างชาติ	6	1.71
เรียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม	-	-
ศึกษาจากตำราด้วยตนเอง	171	48.86
ดูรายการทีวีภาคภาษาอังกฤษ	133	38.00
อื่นๆ	-	-
รวม	350	

จากตารางที่ 1 พบว่า ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 350 คน จำแนกตามตำแหน่งส่วนใหญ่เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 61.14 ในส่วนของเพศ คิดเป็นเพศชาย ร้อยละ 84.57 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 50.00 ระดับการศึกษาปริญญาโทคิดเป็นร้อยละ 100.00 ในส่วนของที่ตั้งสถานศึกษาที่ได้รับแบบสอบถามคืบมามากที่สุด คือ จังหวัดชลบุรี คิดเป็นร้อยละ 98.18 สำหรับระดับความรู้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารส่วนใหญ่อยู่ในระดับอ่อน คิดเป็นร้อยละ 44.86 ในส่วนของระดับความชอบภาษาอังกฤษ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 49.14 ความจำเป็นของภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 53.43 ในส่วนของโอกาสในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 47.71 และวิธีที่ผู้บริหารใช้ในการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษของตนเอง ส่วนใหญ่ศึกษาจากตำราด้วยตนเอง โดยคิดเป็นร้อยละ 48.86

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่ต้องการ

การวิเคราะห์ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐาน จากแบบสอบถามความต้องการและความจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 350 คน แบ่งออกเป็น 6 ตอน ผลสรุปดังตารางที่ 2-7

ตอนที่ 1 ความจำเป็น/ ปัญหาด้านการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปรากฏผลดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ปัญหาด้านภาษาอังกฤษ

ปัญหาด้านภาษาอังกฤษ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1. ปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ	48.86	33.71	17.43	-	-
2. ปัญหาในด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษ	55.71	40.29	4.00	-	-
3. ปัญหาในด้านทักษะการพูดภาษาอังกฤษ	53.43	40.00	6.57	-	-
4. ปัญหาในด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ	54.28	42.29	3.43	-	-
5. ปัญหาในด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ	47.14	43.72	9.14	-	-

จากตารางที่ 2 พบว่า ปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหารอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 82.57 ปัญหาในด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96 ปัญหาในด้านทักษะการพูดภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.43 ปัญหาในด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.57 และปัญหาในด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90.86

ตอนที่ 2 เนื้อหาของหลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ปรากฏผลดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม

เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1. การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ ในชีวิตประจำวัน	60.86	39.14	-	-	-
2. การฟัง-พูดภาษาอังกฤษในการนำเสนองาน ทางวิชาการ	50.57	49.43	-	-	-
3. การฟัง-พูดภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติ	46.29	40.86	12.85	-	-
4. การฟัง-พูดภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม	44.57	44.86	10.57	-	-
5. การฟัง-พูดภาษาอังกฤษต่อสาธารณชน	49.43	38.00	8.57	4.00	-
6. การอ่านข่าวภาษาอังกฤษจากนิตยสาร หรือหนังสือพิมพ์	43.14	45.71	6.86	4.29	-
7. เทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษที่จำเป็น	33.43	46.57	14.86	5.14	-
8. การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ	26.57	38.86	16.29	18.28	-
9. การเขียนจดหมายโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ	14.00	45.14	20.86	20.00	-
10. การเขียนผลงานวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ ระดับพื้นฐาน	12.85	38.86	22.00	26.29	-

จากตารางที่ 3 พบว่า เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้บริหารสถานศึกษา
เห็นว่ามีควมจำเป็นอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด 6 อันดับ ได้แก่ 1) การฟังพูดภาษาอังกฤษ
ในชีวิตประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 100 2) การฟัง-พูดภาษาอังกฤษในการนำเสนองานทางวิชาการ
คิดเป็นร้อยละ 100 3) การฟัง-พูดภาษาอังกฤษต่อสาธารณชน คิดเป็นร้อยละ 87.43 4)
การฟัง-พูดภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติ คิดเป็นร้อยละ 87.15 5) การฟัง-พูดภาษาอังกฤษสำหรับ
การประชุม คิดเป็นร้อยละ 89.43 และ 6) การอ่านข่าวภาษาอังกฤษจากนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์
คิดเป็นร้อยละ 88.85

ตอนที่ 3 จุดประสงค์ในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ปรากฏผลดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์จุดประสงค์ในการฝึกอบรม

จุดประสงค์ในการฝึกอบรม	มาก ที่สุด	มาก ปาน กลาง	น้อย ที่สุด
1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารกับชาวต่างชาติได้	46.29	41.43	12.28
2. เรียนรู้และเข้าใจวัฒนธรรม ความเป็นอยู่ ของชาวต่างชาติ	27.14	41.42	21.71
3. พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ สื่อสารได้ดียิ่งขึ้น	59.43	40.57	-
4. ใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ทางคอมพิวเตอร์	34.57	49.14	16.29
5. ใช้ภาษาอังกฤษในการสืบค้นข้อมูล ทางอินเทอร์เน็ต	37.43	40.57	22.00
6. ใช้ภาษาอังกฤษในการพัฒนาตนเองสู่ความเป็น สากล	53.43	39.43	7.14

จากตารางที่ 4 พบว่า จุดประสงค์ในการฝึกอบรมที่ผู้บริหารเห็นว่ามีความต้องการ
และความจำเป็นมากที่สุดถึงมากที่สุด คือ การพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร
ได้ดียิ่งขึ้น คิดเป็นร้อยละ 100 การใช้ภาษาอังกฤษในการพัฒนาตนเองสู่ความเป็นสากล
คิดเป็นร้อยละ 92.86 และการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ คิดเป็น ร้อยละ 87.72

ตอนที่ 4 กิจกรรม/ เทคนิค/ วิธีการ ในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ปรากฏผล
ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การวิเคราะห์กิจกรรม เทคนิค วิธีการฝึกอบรม

กิจกรรม/ เทคนิค/ วิธีการฝึกอบรม	มาก ที่สุด	มาก ปาน กลาง	น้อย ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย ที่สุด
1. การฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายโดยวิทยากรชาวไทย	12.57	22.57	52.86	12.00	-
2. การฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายโดยวิทยากร ที่เป็นเจ้าของภาษา	16.29	43.43	30.28	10.00	-
2. การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้กิจกรรมคู่ (Pair Work)	34.86	44.86	18.86	1.43	-
3. การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้กิจกรรมกลุ่ม (Group Work)	50.57	30.57	16.00	2.86	-
4. การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้บทบาทสมมติ (Role Play)	40.86	44.57	9.43	5.14	-
5. การฝึกอบรมด้วยวิธีการอบรมออนไลน์ (Online Training)	5.14	10.29	50.00	34.57	-
6. การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้การจำลองสถานการณ์	36.29	42.29	12.28	9.14	-
7. การฝึกอบรมด้วยวิธีการนำเสนอผลงานโดยผู้เข้ารับ อบรม	25.72	38.57	23.43	12.28	-

จากตารางที่ 5 พบว่ากิจกรรม เทคนิค วิธีการฝึกอบรม ที่ผู้บริหารต้องการในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุดเรียง 5 อันดับแรก ได้แก่ 1) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้กิจกรรมกลุ่ม (Group Work) คิดเป็นร้อยละ 91.14 2) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้บทบาทสมมติ (Role Play) คิดเป็นร้อยละ 84.43 3) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้การจำลองสถานการณ์ คิดเป็นร้อยละ 78.58 4) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้กิจกรรมคู่ (Pair Work) คิดเป็นร้อยละ 79.72 และ 5) การฝึกอบรมด้วยวิธีการนำเสนอผลงานโดยผู้เข้ารับอบรม คิดเป็นร้อยละ 64.29

ตอนที่ 5 สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปรากฏผลดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม

สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. คู่มือการฝึกอบรม/ คู่มือการฝึกปฏิบัติ	44.29	35.43	18.28	2.00	-
2. สไลด์ แผ่นใส	6.57	8.86	51.43	33.14	-
3. เอกสาร ใบงาน แบบฝึกต่าง ๆ	47.71	40.86	11.43	-	-
4. สื่อของจริง หุ่นจำลอง	12.86	22.57	50.00	14.57	-
5. เครื่องฉายแผ่นใส	33.43	13.72	34.86	-	-
6. เครื่องเล่นวีดีทัศน์	40.86	46.29	12.86	-	-
7. การสาธิต/ การจำลองสถานการณ์	35.72	42.86	12.86	8.57	-
8. การแสดงบทบาทสมมติ	40.86	44.28	10.57	4.29	-
9. การอภิปรายกลุ่ม	45.32	36.23	14.27	4.18	-
10. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)	6.57	21.14	43.14	29.14	-
11. การนำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer Presentation)	21.72	40.57	29.43	8.29	-
12. การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสาร (Electronic mail)	26.57	33.43	35.29	4.71	-

จากตารางที่ 6 พบว่า สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมที่ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
เห็นว่ามีค่าสำคัญและจำเป็นอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่ 1) เอกสาร ใบงาน
แบบฝึกต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 88.57 2) เครื่องเล่นวีดีทัศน์ คิดเป็นร้อยละ 87.51 3) การแสดง
บทบาทสมมติ คิดเป็นร้อยละ 85.14 4) คู่มือการฝึกอบรม/ คู่มือการฝึกปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ
79.72 และ 5) การสาธิตและการจำลองสถานการณ์ คิดเป็นร้อยละ 78.58

ตอนที่ 6 วิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ปรากฏผล
ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 การวิเคราะห์วิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

วิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การประเมินผลตามสภาพจริง	23.43	55.72	20.86	-	-
2. การประเมินด้วยการทดสอบทางภาษารายบุคคล	42.00	35.14	22.86	-	-
3. การประเมินด้วยวิธีการใช้แบบทดสอบทางภาษา	34.29	43.43	22.29	-	-
4. การประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม	41.14	33.72	25.14	-	-
5. การประเมินจากภาระงาน/ ชิ้นงาน	32.29	34.57	33.14	-	-
6. การประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมรายบุคคล	26.00	42.00	32.00	-	-
7. การประเมินผลจากการปฏิบัติกิจกรรมคู่	36.86	35.43	27.71	-	-
8. การประเมินผลจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม	43.14	32.28	24.57	-	-
9. การประเมินผลโดยวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษา	19.72	45.43	34.86	-	-
10. การประเมินผลด้วยวิธีการใช้การทดสอบออนไลน์	6.86	40.29	39.43	13.43	-

จากตารางที่ 7 พบว่า วิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมที่ผู้บริหารสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐานเห็นว่ามีค่าสำคัญและความจำเป็นในระดับมากถึงมากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่

- 1) การประเมินผลตามสภาพจริง คิดเป็นร้อยละ 78.15
- 2) การประเมินด้วยวิธีการใช้แบบทดสอบทางภาษา คิดเป็นร้อยละ 77.72
- 3) การประเมินด้วยการใช้แบบทดสอบทางภาษารายบุคคล คิดเป็นร้อยละ 77.14
- 4) การประเมินผลจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 75.42 และ
- 5) การประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม คิดเป็นร้อยละ 74.86

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

การดำเนินการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนการสร้างหลักสูตรออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ 1) การสร้างโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม 2) การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญ 3) การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมหลังการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ 4) การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. การสร้างโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

การดำเนินการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยได้นำการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารในขั้นตอนที่ 1 ส่วนที่ 2 มาสรุปประเด็นที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความจำเป็นและต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สรุปได้ดังต่อไปนี้

1.1 เนื้อหาสาระของหลักสูตรฝึกอบรมเรียงตามลำดับ ได้แก่ 1) การฟังพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2) การฟัง-พูดภาษาอังกฤษในการนำเสนองานทางวิชาการ 3) การฟัง-พูดภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติ 4) การฟัง-พูดภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม และ 5) การอ่านข่าวภาษาอังกฤษจากนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์

1.2 จุดประสงค์ที่ใช้ในการฝึกอบรม มีดังนี้ 1) การพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารได้ดียิ่งขึ้น 2) การใช้ภาษาอังกฤษในการพัฒนาตนเองสู่ความเป็นสากล และ 3) การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ

1.3 กิจกรรม เทคนิค วิธีการฝึกอบรม ที่ผู้บริหารต้องการในการจัดฝึกอบรม ได้แก่ 1) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้กิจกรรมกลุ่ม (Group Work) 2) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้บทบาทสมมติ (Role Play) 3) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้การจำลองสถานการณ์ 4) การฝึกอบรมด้วยวิธีการใช้กิจกรรมคู่ (Pair Work) และ 5) การฝึกอบรมด้วยวิธีการนำเสนอผลงานโดยผู้เข้ารับการอบรม

1.4 สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม ได้แก่ 1) เอกสาร ใบงาน แบบฝึกต่าง ๆ 2) เครื่องเล่นวีดิทัศน์ 3) การแสดงบทบาทสมมติ 4) คู่มือการฝึกอบรม/ คู่มือการฝึกปฏิบัติ และ 5) การสาธิตและการจำลองสถานการณ์

1.5 วิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ได้แก่ 1) การประเมินผลตามสภาพจริง 2) การประเมินด้วยวิธีการใช้แบบทดสอบทางภาษา 3) การประเมินด้วยวิธีการใช้แบบทดสอบทางภาษารายบุคคล 4) การประเมินผลจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม และ 5) การประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

2. การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญ

การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องและความสัมพันธ์ต่าง ๆ ก่อนนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้ ผู้วิจัยได้นำโครงร่างหลักสูตรไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบโดยใช้แบบประเมินความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ผลการประเมินโครงร่าง มีรายละเอียดดังนี้

2.1 ประเด็นเกี่ยวกับรูปเล่ม ควรมีรายละเอียดภายในประกอบด้วย

2.1.1 คำนำ

2.1.2 หลักการและเหตุผล

2.1.3 วัตถุประสงค์

2.1.4 เป้าหมายของหลักสูตร

2.1.5 โครงสร้างของหลักสูตร

2.1.6 สื่อประกอบการฝึกอบรม

2.1.7 รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

2.1.8 การวัดผลประเมินผล

2.1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.1.10 หน่วยความรู้แต่ละหน่วยฝึก

2.1.11 แบบทดสอบที่ใช้ในการวัดผลประเมินผล

2.2. ประเด็นเกี่ยวกับเนื้อหา

2.2.1 ควรจัดเรียงเนื้อหาจากง่ายไปหายาก

2.2.2 ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา โดยชาวต่างชาติที่เป็นเจ้าของ

ภาษา

จากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ผู้วิจัยได้นำมาพิจารณาในการปรับปรุงเพิ่มเติม
ในโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้หลักสูตรมีความถูกต้อง เหมาะสมและมีความสมบูรณ์
มากยิ่งขึ้น

2.3. ผลการประเมินความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ
สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ผลการประเมินความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับ
ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

องค์ประกอบของหลักสูตร	$\bar{X}$	SD	ความเหมาะสม
1. หลักการและเหตุผลของหลักสูตร	4.60	.51	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.35	.59	มาก
3. โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม	4.60	.51	มากที่สุด
4. เนื้อหาของการฝึกอบรม	4.50	.50	มากที่สุด
5. การจัดกิจกรรมฝึกอบรม	4.44	.55	มาก
6. สื่อประกอบการฝึกอบรม	4.50	.55	มากที่สุด
7. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม	4.50	.55	มากที่สุด
8. หน่วยฝึกอบรมที่ 1	4.80	.45	มากที่สุด
หน่วยฝึกอบรมที่ 2	4.20	.45	มาก
หน่วยฝึกอบรมที่ 3	4.60	.55	มากที่สุด
หน่วยฝึกอบรมที่ 4	4.35	.59	มาก
หน่วยฝึกอบรมที่ 5	4.50	.50	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.50	.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 8 ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษามีความเหมาะสมในระดับมากถึงมากที่สุด เมื่อพิจารณาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นแตกต่างกันไม่มากนัก โดยมีค่าเฉลี่ยความเหมาะสมโดยรวม 4.50 อยู่ในระดับความเหมาะสมมากที่สุด และเมื่อพิจารณาแต่ละองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบของหลักสูตร จำนวน 8 รายการ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และองค์ประกอบของหลักสูตร จำนวน 4 รายการ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

3. การปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมหลังการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ
ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดมาสังเคราะห์ เพื่อให้หลักสูตร
มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังนี้

3.1 ปรับเนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรม โดยเรียงลำดับจากเรื่องง่ายไปหาเรื่องยาก และ
มีการเพิ่มเติมรูปภาพแทรกในเนื้อหาแต่ละหน่วยฝึก เพื่อให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

3.2 มีการตรวจสอบ แก้ไขเนื้อหาฝึกอบรมทั้งการสะกดคำและโครงสร้างทางไวยากรณ์
ทางภาษา โดยอาจารย์เจ้าของภาษา

3.2 มีการปรับเนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม
ในกิจกรรมมากยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยได้ปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมตามคำแนะนำและข้อเสนอนะ
ของผู้เชี่ยวชาญก่อนการฝึกอบรม โดยปรับเนื้อหาสาระในแต่ละหน่วยฝึก และรูปเล่มของหลักสูตร
เพื่อให้สามารถนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

4. การตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

หลังจากปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมตามที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะแล้ว ผู้วิจัยนำโครงร่าง
หลักสูตรฝึกอบรม ไปให้ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน เป็นโรงเรียนที่สนใจ และเต็มใจ
เพื่อตรวจสอบความเข้าใจในภาษาที่ใช้ และจับเวลาในการทำกิจกรรม แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข
เพื่อให้ได้หลักสูตรฝึกอบรมที่สมบูรณ์ก่อนนำไปทดลองใช้จริงในขั้นตอนที่ 3

5. การปรับปรุงโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรม

ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอนะของผู้บริหารสถานศึกษา หลังการตรวจสอบ มาปรับปรุง
ให้สมบูรณ์ขึ้น คือได้ปรับปรุง แบบทดสอบในแต่ละหน่วยเป็นแบบปรนัย เพิ่มแบบสังเกตพฤติกรรม
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแบบประเมินผลงาน

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม

การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมในขั้นนี้ ใช้กระบวนการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งเป็นการนำ
หลักสูตรฝึกอบรมที่ปรับปรุงแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลบุรี เขต 1 จำนวน 30 คน เป็นเวลา 5 วัน ระหว่าง
วันที่ 17-21 มกราคม พ.ศ. 2555 ณ ห้องประชุมจันทน์ ชั้น 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลบุรี เขต1 มีรายละเอียดในการดำเนินการโดยสรุป ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินการวางแผน โดยการติดต่อ ประสานงานกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
ได้แก่

1.1 ผู้วิจัยติดต่อประสานงานกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 เพื่อเสนอโครงการฝึกอบรม ประสานงานเกี่ยวกับ กำหนดการฝึกอบรม
สถานที่ในการฝึกอบรม เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

1.2 ติดต่อวิทยากรชาวต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา เพื่อขอความอนุเคราะห์
เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตรฝึกอบรมของแต่ละหน่วยซึ่งผู้วิจัยได้ประสานกับวิทยากร
เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม วัน เวลา และสถานที่ ในการเป็นวิทยากรฝึกอบรมไว้ล่วงหน้า 1 เดือน
ก่อนการฝึกอบรม

1.3 จัดเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ สื่อประกอบการ
ฝึกอบรม วุฒิบัตรผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแบบประเมินต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม

1.4 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี
เขต 1 ในเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อาหารกลางวัน อาหารว่าง ตลอดจนขอความร่วมมือ
ในการบันทึกภาพ วีดีโอ และถ่ายภาพ ในระหว่างการฝึกอบรมทั้ง 5 วัน

1.5 จัดเตรียมคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงานสำหรับประธานพิธี โดยได้รับ
เกียรติจาก ดร. สุเทพ ชิตยวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี
เขต 1 เป็นประธานพิธีเปิดการฝึกอบรม

2. การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 จำนวน 30 คน มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้จัดให้มีการลงทะเบียน
ตลอดระยะเวลาการอบรมทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย โดยเริ่มลงทะเบียนเวลา 08.00 น และ
ลงทะเบียนเวลากลับเวลา 16.30 น

2.2 พิธีเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 จัดขึ้นในวันที่ 17
มกราคม พ.ศ. 2555 เวลา 09.00 น ณ ห้องประชุมจันทน์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยมี ดร.สุเทพ ชิตยวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ให้เกียรติเป็นประธานในการฝึกอบรมครั้งนี้

2.3 การดำเนินการฝึกอบรมเริ่มขึ้นหลังจากประธานให้โอวาทเรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากร
ชาวต่างชาติเป็นผู้ให้การฝึกอบรม คือ Mr. Antony Edward เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษและ

เป็นเจ้าของสถานบันภาษา Happy English ได้ใช้กิจกรรมสร้างความคุ้นเคยกับผู้เข้ารับการอบรม โดยบรรยากาศเป็นไปด้วยความสนุกสนาน หลังพักรับประทานอาหารว่างผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน ทำแบบทดสอบก่อนเรียน เป็นเวลา 30 นาที จากนั้นวิทยากรเจ้าของภาษาดำเนินการฝึกอบรมตามตารางการฝึกอบรมที่กำหนด โดยมีโครงสร้างของหลักสูตร 5 หน่วยฝึก ดังนี้

2.3.1 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life)

2.3.2 การอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ (Reading English Newspaper)

2.3.3 ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประชุม (English used in Meeting)

2.3.4 การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Writing Electronic Mail)

2.3.5 ภาษาอังกฤษในการนำเสนอผลงาน (English for Work Presentations)

2.4 ในวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2555 ซึ่งเป็นวันแรกของการฝึกอบรม ได้มีคณะของชาวญี่ปุ่นที่เป็นเจ้าของโรงแรมในประเทศญี่ปุ่น ได้เดินทางมาเยี่ยมเยียน ดร. สุเทพ ชิตยวงษ์และเข้ามาทักทายและสนทนาภาษาอังกฤษกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย ซึ่งถือเป็นโอกาสที่ดีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงและได้รับกำลังใจในการฝึกอบรมจากคณะของชาวญี่ปุ่นในครั้งนี้

ตลอดระยะเวลาในช่วงของการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสนใจและตั้งใจในการร่วมกิจกรรมอย่างเต็มที่ และกล้าที่จะซักถาม เนื่องจากวิทยากรมีความเป็นกันเอง และจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรฝึกอบรมได้อย่างสนุกสนานและเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างดี นอกจากนี้วิทยากรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการสอนภาษาในประเทศไทยมากกว่า 15 ปี จึงทำให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างราบรื่น

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม

ผลการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับกลุ่มทดลองที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต 1 จำนวน 30 คน ผู้วิจัยได้ทำการประเมินผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ปรากฏผลที่แสดงว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ความสามารถในการทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 30 คน ก่อนและหลังการฝึกอบรม
ผู้วิจัยได้สรุปผลการทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายหน่วยไว้ ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 สรุปผลการทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษารายหน่วย

N = 30						
หน่วยที่	คะแนนเต็ม	Pre-test		Post-test		t
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1. English in Everyday Life	10	4.90	.92	9.07	.64	20.44**
2. Reading English Newspaper	10	3.37	.93	7.37	.72	20.23**
3. English used in Meeting	10	3.60	.81	7.97	1.00	38.89**
4. Writing Electronics Mail	10	4.90	.96	8.93	.69	17.74**
5. English for Work Presentation	10	4.67	1.18	8.73	.94	25.65**
รวม	50	15.33	2.23	25.87	1.33	25.70**

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตารางที่ 9 พบว่า ความสามารถในการทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในแต่ละหน่วย มีคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมมากกว่าก่อนการฝึกอบรมทั้ง 5 หน่วย และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่กำหนดไว้

2. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 10 คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	SD	ระดับความพึงพอใจ
1. คู่มือการฝึกอบรม			
1.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน	4.53	.50	มากที่สุด
1.2 เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับผู้เข้าอบรม	4.40	.49	มาก
1.3 เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	4.53	.50	มากที่สุด
1.4 ระยะเวลาแต่ละหน่วยมีความเหมาะสม	4.17	.76	มาก
รวม	4.41	.56	มาก
2. วิทยากรฝึกอบรม			
2.1 บุคลิกลักษณะของวิทยากรต่างชาติ	4.90	.30	มากที่สุด
2.2 การใช้น้ำเสียง ภาษา ท่าทาง	4.83	.37	มากที่สุด
2.3 เทคนิค วิธีการในการดำเนินการฝึกอบรม	4.80	.40	มากที่สุด
2.4 บรรยากาศในการอบรมมีความเหมาะสม	4.77	.42	มากที่สุด
รวม	4.83	.37	มากที่สุด
3. กิจกรรมในการฝึกอบรม			
3.1 กิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การอบรม	4.63	.48	มากที่สุด
3.2 กิจกรรมเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม	4.57	.50	มากที่สุด
3.3 ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรม	4.50	.50	มากที่สุด
3.4 เสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน	4.67	.47	มากที่สุด
รวม	4.59	.49	มากที่สุด

ตารางที่ 10 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	SD	ระดับความพึงพอใจ
4. สื่อและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม			
4.1 ใบความรู้มีความเหมาะสม	4.50	.56	มากที่สุด
4.2 แบบฝึกมีความเหมาะสม	4.43	.50	มาก
4.3 โสตทัศนูปกรณ์มีความเหมาะสม	4.43	.72	มาก
4.4 สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม	4.40	.66	มาก
รวม	4.44	.61	มาก
5. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม			
5.1 การวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	4.43	.49	มาก
การอบรม	4.40	.49	มาก
5.2 ความชัดเจนของวิธีการวัดผลและประเมินผล	4.57	.51	มากที่สุด
การฝึกอบรม			
5.3 แบบประเมินมีความเหมาะสม			
รวม	4.47	.50	มาก
รวมทั้งหมด	4.55	.51	มากที่สุด

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด

ด้านคู่มือหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจในเนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับผู้เข้าอบรมและ ระยะเวลาแต่ละหน่วยฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก สำหรับความพึงพอใจด้านจุดประสงค์มีความชัดเจน และเนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด

ด้านวิทยากรฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในบุคลิกลักษณะของวิทยากรชาวต่างชาติ การใช้น้ำเสียง ภาษา ท่าทาง เทคนิควิธีการในการดำเนินการฝึกอบรมตลอดจนบรรยากาศในการอบรม อยู่ในระดับมากที่สุดทุกรายการ

ด้านกิจกรรมในการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมพิจารณาเห็นว่า กิจกรรมในการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การอบรม กิจกรรมมีความเหมาะสมกับผู้เข้ารับ

การอบรม ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ตลอดจนมีการเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันอยู่ในระดับมากที่สุดทุกรายการ

ด้านสื่อและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจในความรู้ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด สำหรับแบบฝึกที่ใช้ในการอบรม โสตทัศนูปกรณ์และสถานที่ในการฝึกอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ด้านการวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรม พึงพอใจในการวัดผลประเมินผลที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ความชัดเจนของวิธีการวัดผลและการประเมินผล อยู่ในระดับมาก และมีความพึงพอใจในแบบประเมินการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด

3. เจตคติของผู้เข้ารับฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 11 ผลการประเมินเจตคติก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรม

รายการประเมิน	เจตคติต่อภาษาอังกฤษ			
	ก่อน		หลัง	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1. ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่พัฒนามนุษย์ไปสู่สังคมโลก	4.30	.69	4.60	.49
2. ภาษาอังกฤษมีส่วนช่วยในการประกอบอาชีพในอนาคตได้	4.37	.60	4.50	.62
3. ภาษาอังกฤษทำให้เป็นคนกล้าแสดงออก	4.17	.73	4.53	.73
4. ภาษาอังกฤษไม่สามารถช่วยให้ชีวิตเจริญก้าวหน้า	1.97	1.00	1.93	1.00
5. การสื่อสารภาษาอังกฤษไม่ต้องคำนึงถึงไวยากรณ์นัก	4.30	.74	4.57	.50
6. การสื่อสารภาษาอังกฤษจำเป็นต้องมีความมั่นใจ	4.40	.61	4.47	.56
7. ภาษาอังกฤษเป็นศาสตร์ที่เรียนรู้ได้ยากมาก	2.70	1.43	1.60	.87
8. ภาษาอังกฤษทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.17	.73	4.37	.66
9. ข้าพเจ้ารู้สึกประหม่าทุกครั้งเมื่อมีโอกาสได้สื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ	4.07	.70	2.70	1.26
10. ข้าพเจ้ามีความสุขมากเมื่อได้สื่อสารภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติ	3.10	1.24	3.47	.92
รวม	3.83	.80	3.60	.79

จากตารางที่ 11 ผู้วิจัยสรุปผลการประเมินแต่ละรายการจำนวนทั้งสิ้น 10 รายการ ดังนี้ ผู้เข้ารับการอบรมมีเจตคติว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่พัฒนามนุษย์ไปสู่สังคมโลก หลังการอบรม ($\bar{X} = 4.60$, $SD = .49$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 4.30$, $SD = .69$) ภาษาอังกฤษมีส่วนช่วยในการประกอบอาชีพในอนาคตได้ หลังการอบรม ($\bar{X} = 4.50$, $SD = .62$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 4.37$, $SD = .60$) ด้านภาษาอังกฤษทำให้เป็นคนกล้าแสดงออก หลังการอบรม ($\bar{X} = 4.53$, $SD = .56$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 4.17$, $SD = .73$) ภาษาอังกฤษไม่สามารถช่วยให้ชีวิตเจริญก้าวหน้า หลังการอบรม ($\bar{X} = 1.93$, $SD = 1.00$) น้อยกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 1.97$, $SD = 1.00$) ในด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษไม่ต้องคำนึงถึงไวยากรณ์นัก หลังการอบรม ($\bar{X} = 4.57$, $SD = .50$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 4.30$, $SD = .74$) การสื่อสารภาษาอังกฤษจำเป็นต้องมีความมั่นใจ หลังการอบรม ($\bar{X} = 4.47$, $SD = .56$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 4.40$, $SD = .61$) ส่วนด้านภาษาอังกฤษเป็นศาสตร์ที่เรียนรู้ได้ยากมาก หลังการอบรม ($\bar{X} = 1.60$, $S.D. = .87$) น้อยกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 2.70$, $SD = 1.43$) ภาษาอังกฤษทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หลังการอบรม ($\bar{X} = 4.37$, $SD = .66$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{x} = 4.17$, $SD = .73$) ในส่วนของความรู้ลึกประหม่าเมื่อมีโอกาสได้สื่อสารเป็นภาษาอังกฤษหลังการอบรม ($\bar{X} = 2.70$, $SD = 1.26$) ต่ำกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 4.07$, $SD = .70$) และด้านมีความสุขมากเมื่อได้สื่อสารภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติ หลังการอบรม ($\bar{X} = 3.47$, $SD = .90$) สูงกว่าก่อนการอบรม ($\bar{X} = 3.10$, $SD = 1.24$)

จากตารางที่ 12 จะสังเกตได้ว่า เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนการฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 และหลังการฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 นั้น มีค่าเฉลี่ยลดลงนั้น เนื่องจากรายการประเมินเจตคติทั้ง 10 รายการ เป็นการถามเจตคติทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

ในส่วนของการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหลังการฝึกอบรม ดังนี้

1. ปรับแก้เนื้อหา ภาษาให้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาและหลักโครงสร้างทางไวยากรณ์ โดยวิทยากรต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา
2. เพิ่มเติมคำศัพท์ วลีและสำนวนภาษาอังกฤษที่สำคัญและผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

3. ปรับเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม
4. เพิ่มเติมคำศัพท์ที่ควรรู้สำหรับผู้บริหารโรงเรียนในส่วนท้ายของหลักสูตรฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University