371.146
น 146ก
ส. 3

การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา

ปริญญานิพนธ์

ของ

นงเยาว์ กอสนาน

19 ส.ค. 2541

ท 115963

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่
กรกฎาคม 2540

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา

บทคัดย่อ

ของ

นงเยาว์ กอสนาน

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่
กรกฎาคม 2540

งานวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่าอยู่ในระดับใด โดยเปรียบเทียบครูสอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมที่มีความแตกต่างกันในด้านอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติการสอนอยู่ ว่ามีการนำเนื้อหาการฝึกอบรมไปใช้แตกต่างกันหรือไม่ พร้อมทั้งรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ จำนวน 205 คน เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ลักษณะของคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าชนิด 5 ช่วงคะแนน และตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามแบบปลายเปิด ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมครูสอนภาษาอังกฤษ

ผลการวิจัยสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ครูสอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มีการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.23 จากคะแนนเต็ม 5.00) เมื่อพิจารณาแต่ละด้านก็มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ซึ่งเรียงตามลำดับได้ดังนี้ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านปฏิบัติการสอน ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ และด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์

2. เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการนำเนื้อหาไปใช้ในระดับมาก 12 ข้อ ใช้ในระดับปานกลาง 31 ข้อ และใช้ในระดับน้อยเพียง 1 ข้อ ข้อที่มีการนำไปใช้ในระดับมาก ได้แก่ การนำเสนอคำศัพท์ ขั้นตอนการสอน การผลิตใบงาน การพัฒนาทักษะการอ่านของผู้สอน การเตรียมการสอน การปฏิบัติการสอน การสอนทักษะการอ่าน แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม การนำเสนอไวยากรณ์ การทดสอบทักษะการอ่าน และการฝึกใช้ไวยากรณ์ ส่วนข้อที่มีการนำไปใช้ในระดับน้อย คือ การใช้วีดิทัศน์ในการสอน

3. การเปรียบเทียบระหว่างกลุ่ม เมื่อเปรียบเทียบโดยอายุพบว่าครูที่มีอายุปานกลาง (ระหว่าง 35 - 45 ปี) มีการนำเนื้อหา ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน และเนื้อหาโดยรวมทุกด้านไปใช้มากกว่าครูที่มีอายุน้อย (ต่ำกว่า 35 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อเปรียบเทียบโดยประสบการณ์การสอน พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) และครูที่มีประสบการณ์การสอนน้อย (ต่ำกว่า 5 ปี) มีการนำเนื้อหาด้านการปฏิบัติการสอนไปใช้มากกว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง (ระหว่าง 5 - 10 ปี) นอกจากนี้ยังพบว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก นำเนื้อหาโดยรวมทุกด้านไปใช้มากกว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง แต่เมื่อเปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษาและขนาดของโรงเรียนไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

4. ปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่ ครูมีจำนวนคาบการสอนมากเกินไปจึงไม่มีเวลาพัฒนาตนเองและการสอน โรงเรียนขาดแคลนบุคลากรด้านการสอนภาษาอังกฤษ และมีข้อจำกัดด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและงบประมาณ ครูที่ผ่านการฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ ครูบางคนไม่สนใจที่จะเข้ารับการอบรม และวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรมไม่มีความเชี่ยวชาญพอ

5. ข้อเสนอแนะของครูสอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรม มีดังนี้ การฝึกอบรมมีประโยชน์มากต่อการพัฒนาผู้สอนภาษาอังกฤษ เนื้อหาการฝึกอบรมที่ครูต้องการมากได้แก่ การผลิตและการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน การสอนทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน วิทยากรผู้ให้การฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ และควรมีวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษาร่วมให้การฝึกอบรมด้วย

A STUDY OF SECONDARY SCHOOL ENGLISH TEACHERS' IMPLEMENTATION OF TEACHING TECHNIQUES AND SKILLS ACQUIRED IN AN INSERVICE TRAINING PROGRAMME AT THE ENGLISH RESOURCE AND INSTRUCTION CENTRES OF THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION

AN ABSTRACT

BY

NONGYAO KORSANAN

Presented in partial fulfilment of the requirement for the Master of Education degree in Adult Education at Srinakharinwirot University

July 1997

In an attempt to improve the quality of English teaching in secondary schools, the English Resource and Instruction Centres (ERIC) organized a four-week intensive training course for teachers of English from all over the country. The purposes of this study were as follows: (1) to investigate the degree to which the trainees implemented what they had learned from the training course in their teaching ; (2) to examine variations in the degree of the implementation of the training course content with the following variables: age, educational background, teaching experience and school size; (3) to compile teachers' suggestions of how to improve the quality of the training course.

The sample of this study consisted of two-hundred-and ninety teachers systematic randomly selected from all those who participated in the training courses run at the English Resource and Instruction Centres. Of this number, 205 (70.69%) responded to the study. A questionnaire, developed by the researcher was used for data collection. The questionnaire consisted of three parts: (1) a 7 item survey of personal information, (2) a 44 item survey investigating the degree to which the teachers implemented the training course content, which was divided into 5 categories: teaching principles, teaching skills, teaching practice, material production and language improvement for teachers; and (3) 2 open ended questions requesting comments on problems in teacher development and suggestions for the improvement of the training course.

The findings were as follows:

1. Implementation of the course content The response indicated that the implementation of the course content in each and all categories was at an average level.

When each item of the questionnaire was considered, it was found that out of the 44 items, 12 were implemented to a high degree. These were presenting vocabulary, teaching stages, producing worksheet, developing reading skills for teachers, lesson preparation, teaching practice, teaching reading skill, communicative approach, pair and group work, presenting structure, testing reading skill, and revising/recycling vocabulary. The implementation of the other 31 items were at an average degree, and the only item with an indication of a low level was using video in class.

2. Group comparison. Several significant relationships were found. For example, there was significant difference, at the level of .05, between the groups when classified by age and teaching

experience. However, no significant difference between the groups on either educational background or school size was found.

3. Problems in teacher development. The main problems were the following: because of the teaching load, teachers had no time to improve their teaching. The schools lacked English teaching personnel, learning and teaching materials and equipment, and a budget for developing teaching and learning of English. The teachers did not implement what they learned from the training course in their teaching. Moreover, some teachers were not interested in attending the course, and the trainers'ability in training was unsatisfastory .

4. Suggestions for the improvement of the training course The suggestions from the teachers were as follows : the training course was useful for teachers' development, so more training courses should be organized. The training topics recommended by the teachers were material production, techniques in using teaching materials, and techniques for teaching the 4 skills. In addition, there should be an emphasis on trainers' ability and native speakers should be provided as trainers for the training course.

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร. ปฐม นิคมานนท์)

..... กรรมการ
(ศาสตราจารย์สุไร พงษ์ทองเจริญ)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร. ปฐม นิคมานนท์)

..... กรรมการ
(ศาสตราจารย์สุไร พงษ์ทองเจริญ)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รองศาสตราจารย์เชียรศรี วิวิธสิริ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร. ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2540

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง จากรองศาสตราจารย์ ดร. ปฐม นิคมานนท์ ประธานกรรมการที่ปรึกษา และศาสตราจารย์สุไร พงษ์ทองเจริญ กรรมการที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมดูแลทุกขั้นตอน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์เชียรศรี วิวิธสิริ ที่ได้กรุณารับเป็นกรรมการสอบปากเปล่า ซึ่งได้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ ทำให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. ปฐม นิคมานนท์ ศาสตราจารย์สุไร พงษ์ทองเจริญ รองศาสตราจารย์ศรีภูมิ อัครมาส และขอขอบพระคุณ อาจารย์เตือนตา เลาสุขศรี อาจารย์ยุวดี อยู่สบาย อาจารย์อรุณรัตน์ พ่วงทิพากร และนายสอาด ศศิธรามาศ ที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและแนะนำแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ในภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ทุกท่าน ที่ให้ความรู้และความอนุเคราะห์นานัปการแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด ขอขอบคุณ คุณพรพิมล โกลิภาพ และ คุณศรีวัฒนา พงศ์วรินทร์ เพื่อนร่วมรุ่น ก.ญ. ภาคพิเศษ รุ่น 4 ที่คอยสนับสนุนและให้กำลังใจในการทำงานวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณอาจารย์ผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ สังกัดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเป็นอย่างดี

ขอขอบใจ นางสาวมาเรียม กอสนาน ที่รับภาระในการจัดพิมพ์งานวิจัยฉบับนี้จนสำเร็จอย่างเรียบร้อยและสวยงาม

นงเยาว์ กอสนาน

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	2
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	6
	ตัวแปรสำหรับการศึกษาค้นคว้า	7
	สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	8
	นิยามศัพท์เฉพาะ	9
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
	แนวคิดในการฝึกอบรม	11
	การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม	21
	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	28
	หลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ	37
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	40
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	48
	รูปแบบการวิจัย	48
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	48
	เครื่องมือสำหรับการวิจัย	49
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	50
	การวิเคราะห์ข้อมูล	50
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
	ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง	52

บทที่ หน้า

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ 55

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม 62

3.1 เปรียบเทียบโดยอายุ 62

3.2 เปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษา 67

3.3 เปรียบเทียบโดยประสบการณ์การสอน 68

3.4 เปรียบเทียบโดยขนาดโรงเรียน 73

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป 76

4.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ 76

4.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา 82

5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 93

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 93

รูปแบบของการวิจัย 93

เนื้อหาของการศึกษาค้นคว้า 93

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 94

ตัวแปรสำหรับการวิจัย 95

สมมติฐานของการวิจัย 95

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 95

การเก็บรวบรวมข้อมูล 95

การวิเคราะห์ข้อมูล 95

สรุปผลการวิจัย 96

อภิปรายผล 99

ข้อเสนอแนะ 107

บรรณานุกรม 109

บทที่ หน้า

ภาคผนวก 114
ภาคผนวก ก รายชื่อศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 115
ภาคผนวก ข คำสั่งกรมสามัญศึกษา 120
ภาคผนวก ค หนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม 130
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย 132
ภาคผนวก จ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ 141

ประวัติย่อของผู้วิจัย 143

บัญชีตาราง

ตาราง หน้า

1 ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม 53

2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ 56

3 ค่าสถิติพื้นฐานการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามอายุ 63

4 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามอายุ 64

5 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ เมื่อจำแนกตามอายุ 65

6 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้
เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา 67

7 ค่าสถิติพื้นฐานการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้
เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน 69

8 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้
เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน 70

9 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่
เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน 72

10 ค่าสถิติพื้นฐานการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้
เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน 73

11 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้
เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน 75

12 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ 77

13 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา 82

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ หน้า

1 แผนภูมิแสดงกระบวนการประเมินผลการฝึกอบรม 27

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การฝึกอบรมได้ถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลาย ในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกอบรมบุคลากรประจำการ (Inservice Training) วิธีการนี้ถือเป็นการจัดบริการการศึกษานอกโรงเรียนอย่างหนึ่ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วในองค์การหรือหน่วยงาน ให้สามารถปรับปรุงและเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และพฤติกรรมเกี่ยวกับหลักการ วิธีการและการทำงานร่วมกัน และเป็นที่คาดหวังว่า เมื่อผู้เข้ารับการอบรมผ่านการฝึกอบรมแล้วจะสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ในทันที หรือมีพฤติกรรมในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการของหน่วยงาน หรือองค์การ หน่วยงานที่ใช้วิธีการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรประจำการของตน มีอยู่มากมายทั้งในภาคเอกชนและรัฐบาล ซึ่งรวมทั้งกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งเน้นพัฒนาประสิทธิภาพการสอนภาษาอังกฤษของครูประจำการด้วยการฝึกอบรม

ภาษาอังกฤษมีบทบาทที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศในปัจจุบันยุคที่ได้ชื่อว่า "โลกาภิวัตน์" หรือโลกอันไร้พรมแดน ทั้งนี้เพราะการพัฒนาประเทศไม่ว่าจะเป็นด้านสังคม เศรษฐกิจหรือการเมืองต่างจำเป็นต้องอาศัยข่าวสาร ข้อมูล วิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาสากลจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสาร และนำความรู้เทคโนโลยีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อประเทศและประชาชน

รัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษ โดยพิจารณาเห็นว่า ภาษาอังกฤษมีแนวโน้มที่จะทวีบทบาทและความจำเป็นในการติดต่อสื่อสารกับประเทศต่างๆ เพื่อการพัฒนาประเทศมากขึ้นเป็นลำดับ จึงให้ความสนใจต่อคุณภาพของการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และพบว่าการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะในระดับชั้นมัธยมศึกษาจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุง ดังข้อสังเกตของที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2526 ซึ่งกล่าวว่า การศึกษาวิชาภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาในปัจจุบันยังมีคุณภาพไม่เป็นที่น่าพอใจ (กรมสามัญศึกษา. 2527 : 1) ดังนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนี้จึงเร่งรัดพัฒนาคุณภาพของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

มากขึ้น อย่างไรก็ตามในปีการศึกษา 2530 กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ทำการวิจัยกระบวนการหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ผลของการวิจัยพบว่า นักเรียนยังมีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ไม่น่าพอใจ (กรมสามัญศึกษา. 2534 ก : 4/145) การวิจัยดังกล่าวได้อธิบายถึงสาเหตุที่ทำให้การจัดการเรียนการสอนไม่บรรลุผลตามหลักสูตรว่า เกิดจากครูยังขาดเทคนิคและทักษะในการสอน และไม่ได้นำนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอนมาใช้ รัฐบาลได้ให้ความสนใจต่อปัญหาที่เกิดขึ้น และได้พิจารณาถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2532 ให้ปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2534 ก : 4/145)

เพื่อสนองนโยบายดังกล่าว กรมสามัญศึกษาได้จัดตั้งโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ (The Project for the Improvement of Secondary English Teaching หรือ PISET) ขึ้นในปี พ.ศ. 2527 โครงการนี้มุ่งเน้นพัฒนาครูผู้สอนภาษาอังกฤษให้มีความรู้ความสามารถด้านทักษะทางภาษา มีเทคนิคและวิธีการสอนที่เหมาะสม มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรและจุดประสงค์การเรียนรู้ สามารถเขียนแผนการสอนได้อย่างมีลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและสร้างบรรยากาศให้นักเรียนสนุกสนานและสนใจ พร้อมทั้งมีความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาระดับผลการเรียนของนักเรียนให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น และเพื่อแก้ปัญหาสำคัญของการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ที่ยังไม่สามารถดำเนินการให้นักเรียนมัธยมศึกษานำความรู้จากการเรียนภาษาอังกฤษไปใช้ในชีวิตจริงนอกห้องเรียนได้ (กรมสามัญศึกษา ม.ป.ป. : 1)

โครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษนี้ เป็นโครงการสืบเนื่องจากโครงการอบรมครูวิทยากรประจำกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา (Key Personnel Project) ซึ่งกรมสามัญศึกษาโดยความร่วมมือของบริทิชเคาน์ซิลและหน่วยสันติภาพอเมริกัน จัดตั้งขึ้นระหว่างปี พ.ศ. 2522 - พ.ศ. 2527 โครงการอบรมครูวิทยากรประจำกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ด้านเทคนิค และวิธีการสอนแนวใหม่ที่เน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach) และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการจัดอบรม เพื่อขยายผลในกลุ่มโรงเรียนของตน หลังจากผ่านการอบรม เมื่อสิ้นสุดโครงการนี้มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรมตามโครงการ หรือ ครูวิทยากร (Key Personnel หรือ KP) ประมาณ 250 คน ต่อมากรมสามัญศึกษาได้พิจารณาให้มีการขยายผลโครงการนี้ โดยให้ครูวิทยากรจัดอบรม เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษอื่นอย่างต่อเนื่อง จึงจัดตั้งโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษนี้ขึ้น ในการนี้รัฐบาลประเทศสหราชอาณาจักร

ได้ให้ความร่วมมือเพื่อการดำเนินงานตามโครงการ โดยส่งบุคลากรมาทำหน้าที่ที่ปรึกษาทางด้านการสอนภาษาอังกฤษ และให้ทุนฝึกอบรมครู ณ ประเทศสหราชอาณาจักร พร้อมทั้งจัดสรรหนังสือและเอกสารสำหรับการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน (กรมสามัญศึกษา. 2530 : 1)

งานที่สำคัญที่สุดของโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ คือ การจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (English Resource and Instruction Centre หรือศูนย์ ERIC) เพื่อใช้เป็นสถานที่ฝึกอบรมและปฏิบัติงานของครูสอนภาษาอังกฤษ โดยพิจารณาคัดเลือกโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาที่มีความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ปัจจุบันศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษมีจำนวนรวม 86 ศูนย์ กระจายอยู่ตามจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (กรมสามัญศึกษา. 2535:2) มีดังต่อไปนี้

1. เป็นสถานที่ฝึกงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยมีครูวิทยากรเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. เป็นศูนย์วิชาการ ให้บริการด้านเอกสารและวัสดุอุปกรณ์การสอนภาษาอังกฤษแก่ครูในเขตการศึกษา รวมทั้งให้คำแนะนำในการติดต่อกับแหล่งวิทยาการอื่นๆ

3. เป็นสถานที่จัดประชุมสัมมนาเผยแพร่เอกสาร และจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามควรแก่โอกาส

4. เป็นศูนย์ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

เมื่อพิจารณาจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว จะเห็นได้ชัดเจนว่าบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังฤษ คือ การดำเนินการจัดฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษโดยครูวิทยากรประจำศูนย์ฯ ทั้งนี้เพราะในการดำเนินการฝึกอบรมครูนั้น ศูนย์ฯ แต่ละแห่งทำหน้าที่เปรียบเสมือนตัวแทนของกรมสามัญศึกษา จึงต้องรับผิดชอบและใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จเป็นที่พอใจของทุกฝ่าย

การอบรมครูเพื่อการขยายผลการพัฒนาครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. การฝึกอบรมแบบเข้ม (Intensive Course) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าการฝึกอบรม 4 สัปดาห์ (Four Week Course) มีกำหนดระยะเวลาการอบรม 20 วันทำการ หรือ 150 ชั่วโมง จัดปีละ 1 ครั้ง และรับผู้เข้ารับการอบรม ประมาณ 4-15 คนต่อครั้ง

2. การอบรมระยะสั้น (Mini Course) มีกำหนดระยะเวลาการอบรม 3-5 วัน ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแต่ละศูนย์ เป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนครั้งที่จะจัดอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการอบรมเอง

การจัดฝึกอบรมแบบเข้มเป็นงานฝึกอบรมหลัก ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เพราะกรมสามัญศึกษาได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร หลักสูตร และวิธีดำเนินการของการฝึกอบรมแบบนี้ไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ยังได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อการจัดฝึกอบรมแบบเข้มนี้เป็นจำนวนเงิน 6,000 บาท ต่อการจัดฝึกอบรม 1 ครั้ง (กรมสามัญศึกษา. 2535 : 61)

หลักสูตรการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษดังกล่าว มีเนื้อหาการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ในแต่ละด้านได้แบ่งเนื้อหาย่อยออกไปตามความจำเป็นในการเพิ่มประสิทธิภาพในการสอน ให้แก่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา

หลักสูตรการฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนี้ ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2528 จนถึงปีงบประมาณ 2537 มีผู้ผ่านการอบรม 3,500 คน

การฝึกอบรม เป็นวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียนรูปแบบหนึ่ง ซึ่งอยู่ในขอบข่ายของการบริการให้ความรู้และทักษะอาชีพ วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานอกโรงเรียนรูปแบบนี้เพื่อการพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะการประกอบอาชีพ ดังเช่น การฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จัดดำเนินการขึ้นเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่เข้ารับการฝึกอบรม

แม้ว่าศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจะได้มีการประเมินผลหลังการฝึกอบรมแต่ละครั้ง และพบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจและได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้นก็ตาม แต่ในภาวการณ์ปัจจุบันสถานการณ์ด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เนื้อหาในหลักสูตรอาจจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนและพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไปด้วย เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานวิจัยชิ้นนี้ จึงมุ่งที่จะตรวจสอบเนื้อหาของการฝึกอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา ว่าเนื้อหาใดมีความสอดคล้อง หรือนำไปใช้กับสภาพการปฏิบัติการสอนได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งผู้ผ่านการอบรมและกลับไปปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนของตน จะสามารถชี้ถึงความเหมาะสมของเนื้อหาเหล่านี้ได้เป็นอย่างดี ผลที่

ได้จากการวิจัยสามารถเป็นเครื่องชี้ถึงแนวทางในการปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตร ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

งานวิจัยนี้เป็นการติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ซึ่งดำเนินการโดยศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา ความมุ่งหมายของการวิจัยมี 3 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติการสอนจริงของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาว่า ความรู้และทักษะใดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสอนได้มากน้อยเพียงใด

2. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียน

3. เพื่อประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมในอนาคตให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ความสำคัญหรือประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีดังต่อไปนี้

1. ทำให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติการสอนจริง เพื่อให้การฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาโดยตรง

2. ทำให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อคิดเห็นของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรม มาใช้ประกอบการพิจารณาหาแนวทางการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตไว้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

เนื้อหาที่เป็นกรอบของการวิจัยครั้งนี้ได้ยึดตามเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษของกรมสามัญศึกษา โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 ด้าน และเนื้อหาหลักๆ ในแต่ละด้านที่นำมาประเมินมีดังนี้

1) ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ขั้นตอนการสอน การนำเสนอคำศัพท์ การนำเสนอไวยากรณ์ การฝึกใช้ไวยากรณ์ การใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร การสอนทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน การทดสอบทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน

2) ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ เป็นความรู้เกี่ยวกับทักษะการสอน เช่น การซักถามผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิดและความรู้ที่มีอยู่ (Eliciting) การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ (Checking) การออกคำสั่ง การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน การใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน

3) ด้านปฏิบัติการสอน เป็นการฝึกปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนจริง รวมทั้งการเตรียมการสอน การเขียนแผนการสอน การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน การให้ข้อมูลย้อนกลับและการประเมินผลการสอน

4) ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ เป็นความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อเอกสารประกอบการเรียนการสอนและอุปกรณ์ เช่น การผลิตใบงาน (Worksheet) ภาพ บัตรคำ แผนภูมิ หรืออุปกรณ์อื่นๆ สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอน อุปกรณ์สำหรับการเล่นเกม การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการสอน

5) ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน เป็นการฝึกเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ

2. ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรเป้าหมายของการวิจัย ได้แก่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมแบบเข้ม (Intensive Training Course) จากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกรมสามัญศึกษา ปี 2537 จำนวน 579 คน ครูผู้สอนภาษาอังกฤษดังกล่าวนี้ กำลังปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาต่างๆ ทั่วภูมิภาคของประเทศ

3. ขอบเขตด้านเวลา

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตด้านเวลาดังนี้

1) เป็นการติดตามผลการใช้หลักสูตรการฝึกอบรมแบบเข้มเฉพาะปี พ.ศ. 2537 รวมเวลาการใช้หลักสูตร 1 ปี มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน 579 คน

2) ช่วงเวลาในการตอบคำถามของกลุ่มตัวอย่าง อยู่ในระหว่างเดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน ปีการศึกษา 2539

ตัวแปรสำหรับการศึกษาค้นคว้า

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรอิสระที่นำมาศึกษาเพื่อตรวจสอบสมมติฐาน มีดังนี้

1. **อายุ** ได้แก่ อายุของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จำแนกเป็น 3 ระดับ คือ
   1) ต่ำกว่า 35 ปี
   2) ระหว่าง 35 ปี - 45 ปี
   3) 45 ปีขึ้นไป
2. **วุฒิการศึกษา** คือ วุฒิการศึกษาระดับสูงสุดของครู แยกเป็น 3 กลุ่มคือ
   1) ต่ำกว่าปริญญาตรี
   2) ปริญญาตรี
   3) สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์การสอน ได้แก่จำนวนปีในการสอนวิชาภาษาอังกฤษของครู แยกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1) ต่ำกว่า 5 ปี
2) ระหว่าง 5 ปี - 10 ปี
3) มากกว่า 10 ปี

4. ขนาดของโรงเรียน แบ่งตามเกณฑ์ของกรมสามัญศึกษา โดยถือจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ ซึ่งแยกเป็น 4 ขนาด คือ

1) โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนน้อยกว่า 500 คน
2) โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 501-1,500 คน
3) โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 1,501-2,500 คน
4) โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีนักเรียนมากกว่า 2,500 คน

ตัวแปรตาม

ตัวแปรตามสำหรับการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน ตามเนื้อหาในหลักสูตรของการฝึกอบรมคือ คือ

1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ
3. ด้านการปฏิบัติการสอน
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้มุ่งตรวจสอบสมมติฐานที่ว่า "การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ขึ้นอยู่กับความแตกต่างของอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียน"

จากสมมติฐานข้างต้น แยกเป็นสมมติฐานย่อยดังนี้

1. ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ที่มีอายุต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ต่างกัน

2. ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ที่มีวุฒิทางการศึกษาที่ต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ต่างกัน

3. ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ที่มีประสบการณ์การสอนวิชาภาษาอังกฤษที่ต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการสอนในระดับที่ต่างกัน

4. ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ต่างกัน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาแบบเข้ม ที่กรมสามัญศึกษากำหนดให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม

2. การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ หมายถึง การนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษาไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติการสอน เนื้อหาดังกล่าว แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน

3. หลักการสอนภาษาอังกฤษ หมายถึง เนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ด้านที่ให้ความรู้เกี่ยวกับ หลักการและวิธีการสอนภาษาอังกฤษ เป็นต้นว่า แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ขั้นตอนการสอน การนำเสนอคำศัพท์ และการนำเสนอไวยากรณ์

4. ทักษะการสอนภาษาอังกฤษ หมายถึง เนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ด้านที่ให้ความรู้เกี่ยวกับทักษะการสอนต่างๆ ที่ครูใช้ในการสอนภาษาอังกฤษ เป็นต้นว่า การซักถามผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิด และความรู้ที่มีอยู่ (Eliciting) การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์ หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ (Checking) การออกคำสั่ง และการแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน

5. การปฏิบัติการสอน หมายถึง เนื้อหาการฝึกอบรม ในหลักสูตรการฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ด้านที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมการสอน การเขียนแผนการสอน การปฏิบัติการสอน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และการประเมินผลการสอน

6. **การผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์** หมายถึง เนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ด้านที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อ เอกสารประกอบการเรียนการสอนและอุปกรณ์ เป็นต้นว่า การผลิตใบงาน ภาพ บัตรคำ แผนภูมิ และอุปกรณ์สำหรับการเล่นเกม

7. **การพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน** หมายถึง เนื้อหาการฝึกอบรม ในหลักสูตรการฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ด้านที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ซึ่งเป็นการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ

8. **ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ** (English Resource and Instruction Centre หรือ ERIC) หมายถึงศูนย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 92/2528, 829/2529, 483/2531 ตามประกาศกรมสามัญศึกษา ณ วันที่ 29 มกราคม 2533, วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2534 และตามคำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 2516/2536 โดยกำหนดให้มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) เป็นสถานที่ฝึกอบรมและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษในจังหวัดที่ตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

2) เป็นแหล่งบริการด้านสื่อ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

3) เป็นสถานที่จัดกิจกรรมด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

4) เป็นศูนย์ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้นำเสนอเรียงตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดในการฝึกอบรม
2. การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม
3. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
4. หลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดในการฝึกอบรม

ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การหรือหน่วยงานนั้น การฝึกอบรมเป็นวิธีการที่สำคัญวิธีหนึ่งที่นิยมใช้กันมาก เป้าหมายของการฝึกอบรมก็เพื่อให้บุคคลเกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และพฤติกรรมในการทำงานไปในแนวทางที่พึงประสงค์ นำความก้าวหน้าและความเจริญงอกงามมาสู่องค์การ เพื่อนำองค์การนั้น ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสังคม

การฝึกอบรมตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Training ซึ่งมีผู้ให้คำอธิบายไว้หลายทัศนะ

สมาคมข้าราชการสหรัฐอเมริกาและแคนาดา (ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์.2537 : 16 ; อ้างอิงมาจาก Civil Service Assembly of the United States and Canada. 1948 : 2) ให้ความหมายการฝึกอบรมไว้ว่า เป็นกระบวนการที่จะช่วยพัฒนาความคิด พฤติกรรม และการกระทำที่เหมาะสมในการทำงานและเพิ่มพูนความรู้ เจตคติ และสมรรถภาพในการทำงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ฟิลิปส์ (Phillips. 1960 : 6) ให้คำอธิบายว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ว่าราชการหรือเอกชน เพื่อพัฒนาพนักงานหน่วยงานนั้นให้มีความรอบรู้เชี่ยวชาญในการทำงานตลอดจนมีเจตคติที่ดีในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ฮาร์ไบสัน และ เมเยอร์ (Harbison and Mayers. 1964 : 2) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นกระบวนการที่จะเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ฝึกฝีมือในการทำงาน (Skill) และความสามารถ (Capacity) ในการทำงานของบุคคลทั้งมวลในสังคมใดสังคมหนึ่ง

ฟลิปโป (Flippo. 1966 : 262) อธิบายว่า การฝึกอบรม คือกระบวนการของการสร้างเสริมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ หรือความชำนาญ ให้แก่ผู้ปฏิบัติหรือคนงานแต่ละคน ในขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้น

บีช (Beach. 1975 : 193) ให้คำอธิบายการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ต้องการ

ราเบย์ (Rabey. 1981 : 6) กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึงการช่วยให้บุคคลได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อเตรียมตัวให้พวกเขาทำกิจกรรมในอนาคต ซึ่งจะต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเขาด้วย

สำหรับนักวิชาการของไทย ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมดังนี้ เช่น

มาลัย หุวะนันทน์ (2507 : 425) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กรรมวิธีในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และท่าทีต่างๆ

อมร รักษาสัตย์ และโสรัจ สุจริตกุล (2514 : 293) ให้คำอธิบายว่า การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพของพนักงานในการทำงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในการพัฒนานิสัยแห่งความคิดและการกระทำ ความชำนิชำนาญ ความรู้ และท่าทีต่างๆ

ชาญชัย ลลิตรังสิมา (2520 : 4) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และเจตคติของบุคคล เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในลักษณะที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การและสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป ซึ่งจะช่วยให้บุคคลมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น และมีความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม (2520 : 9) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และเจตคติ ซึ่งช่วยให้ตนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นองค์ประกอบของระบบได้ มุ่งสนองความต้องการของระบบใดระบบหนึ่ง ในขณะที่การศึกษามุ่งช่วยให้บุคคลสามารถดำรงตนอยู่ได้ในระบบอื่น

น้อย ศิริโชติ (2523 : 7) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นตามความต้องการเฉพาะขององค์การ หรือหน่วยงาน หรือบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้าง และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์แก่บุคคลในหน่วยงานหรือองค์การต่างๆ เพื่อเตรียมตัวจะเข้าทำงานและกำลังปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วให้มีสมรรถภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น มีความมั่นใจในการทำงาน และตัดสินใจ

ได้อย่างถูกต้องรวดเร็วยิ่งขึ้น อาจจะเรียกว่าเป็นการฝึกหัดฝีมือด้านอาชีพให้กับคนทำงานได้ การฝึกอบรมจะใช้ช่วงเวลาสั้นๆ และลงทุนน้อยกว่าการเข้ารับการศึกษาโดยตรง

สมพงศ์ เกษมสิน (2526 : 257) ให้ความเห็นต่อการฝึกอบรมว่า เป็นกรรมวิธีต่างๆ ที่มุ่งเพิ่มพูน ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมา การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่สร้างเสริมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการดังกล่าวจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและมีระบบ

อย่างไรก็ตามความหมายและความคิดของการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยและตามสภาพของสังคม ดังที่ โกวิทย์ กังสนันท์ (2534 : 33-34) ได้กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงแนวความคิดของการฝึกอบรมไว้ว่า แนวความคิดของการฝึกอบรม มีวิวัฒนาการและขยายขอบเขตออกไปกว้างขวางควบคู่กับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของสังคม โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการผลิตและกรรมวิธีการผลิตในสังคม เดิมทีการฝึกอบรมได้รับความสนใจในมุมมองที่หมายถึง การสื่อสาร (Communication) และการเรียนรู้ (Learning) เกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นเพื่อประกอบการทำงาน โดยมุ่งผลทางด้านเศรษฐกิจเป็นหลัก ดังนั้นจุดเริ่มต้นของการฝึกอบรมมักมีสาเหตุมาจากสภาพปัญหา (Problems) ความกดดัน (Pressure) และแรงกระตุ้น (Motivation) ที่ต้องการให้มีการปรับปรุงการทำงาน โดยแบ่งแยกออกเป็นสาขาของงานชนิดต่างๆ ตัวอย่าง เช่น ในโรงงานแห่งหนึ่งคนงานมีข้อบกพร่องในการใช้เครื่องจักรและมีผลทำให้เครื่องจักรเกิดขัดข้องและเสียบ่อย ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารก็เรียกคนงานเหล่านั้นเข้ามาอบรม หรือเมื่อกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องการจะทดลองปลูกพืชชนิดใหม่ ก็จัดให้มีการฝึกอบรมขึ้น ด้วยเหตุนี้กิจกรรมการฝึกอบรม เช่น การกำหนดหลักสูตร การส่งคนเข้าอบรม ตลอดจนการกำหนดความรู้และความจำเป็น (Needs) ต่างๆ จึงมุ่งที่จะแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและมีเป้าหมายที่จะให้เสร็จผ่านพ้นไปเท่านั้น

ต่อมาแนวความคิดของการฝึกอบรมในทัศนะใหม่ได้รับการพัฒนาให้มีความเหมาะสมกับสภาพสังคมสมัยใหม่ยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องและมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดระหว่าง ความรู้ (Knowledge) การปฏิบัติ (Action) การฝึก (Training) และการเรียนรู้ (Learning) ที่จะสร้างเสริมประสิทธิภาพและความรับผิดชอบร่วมกันในองค์การตลอดจนเพื่อสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นแนวทางไปสู่ความก้าวหน้าและการพัฒนาต่อไป ดังนั้น การฝึกอบรมในปัจจุบันจึงต้องตั้งอยู่บนรากฐานความเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) มากขึ้น เนื่องจากจะต้องมีการศึกษาวิเคราะห์และวิจัย โดยอาศัยพื้นฐานความรู้และแนวความคิดทางทฤษฎีจากสาขาวิชาการด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาการด้าน

พฤติกรรมศาสตร์และการศึกษาที่จะมาส่งเสริมและช่วยในการวิเคราะห์หลักสูตร การจัดการ การสอน และการจัดสภาพการเรียนรู้ในการจัดฝึกอบรม

นักวิชาการบางท่านให้ความเห็นว่า การฝึกอบรมสมัยใหม่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการต่างๆ (Interdisciplinary) มากขึ้น หลักฐานและข้อพิสูจน์ของคำกล่าวทำนองนี้เห็นได้จากการที่นักวิชาการ และนักปฏิบัติทั้งหลาย ต่างพยายามพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมในลักษณะสหวิชา (Multi-discipline) มากขึ้น ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถในระดับสูงของแต่ละสาขาวิชาการ (Lippitt and This.1962 : 60)

ลินตั้นและพารีค (Lynton and Pareek. 1967 : 6) ได้นำลักษณะแนวความคิดของการฝึกอบรมในทัศนะเก่าและใหม่มาเปรียบเทียบให้เห็นข้อแตกต่างกัน ดังนี้

แนวความคิดเดิม	แนวความคิดใหม่
1. ผู้เข้ารับอบรมได้รับความรู้ไปใช้ปฏิบัติ	1. แรงจูงใจและทักษะนำไปสู่การปฏิบัติ และได้รับทักษะจากการปฏิบัติ
2. ผู้เข้ารับการอบรมรู้สิ่งที่ผู้ฝึกสอนต้องการจะถ่ายทอดการเรียนรู้เป็นภาระหน้าที่ที่ง่ายในการที่ผู้เข้าอบรมจะเรียนรู้และผู้ฝึกจะสอน	2. การเรียนรู้เป็นเรื่องที่ซับซ้อนที่เกี่ยวกับการจูงใจและความสามารถของผู้เข้าอบรม ปทัสฐาน (Norms) ของกลุ่มผู้เข้าอบรม และพฤติกรรมของผู้ฝึก ตลอดจนสภาพของบรรยากาศทั่วไป (General Climate) ของการสอน การจูงใจของผู้เข้าอบรมจะตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบรรยากาศขององค์การที่เขาทำงานอยู่
3. การปฏิบัติของแต่ละคนจะนำไปสู่การปรับปรุงงาน	3. การปรับปรุงงาน เป็นภาระหน้าที่ที่ซับซ้อนระหว่างการเรียนรู้ของบุคคล ปทัสฐานของกลุ่มที่ทำงาน (Working Group) และบรรยายกาศทั่วไปขององค์การ การเรียนรู้ของบุคคลที่ไม่ได้ใช้ให้เกิดประโยชน์จะนำไปสู่ความคับข้องใจ

แนวความคิดเดิม	แนวความคิดใหม่
4. การฝึกอบรมเป็นความรับผิดชอบของสถาบันฝึกอบรม ที่จะเริ่มต้นและสิ้นสุดอยู่ที่วิชาที่เรียน	4. การฝึกอบรมเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของ 3 ฝ่าย คือ 1) องค์การที่ทำงานของผู้เข้าอบรม 2) ผู้เข้ารับการอบรม และ 3) สถาบันฝึกอบรม การฝึกอบรมจะประกอบด้วยระยะการเตรียมการ (Preparatory) ก่อนการฝึกอบรม (Pre-training) การดำเนินการตามขั้นตอนและหลังการฝึกอบรม (Post-training) ทุกระยะหรือขั้นตอนมีบทบาทสำคัญต่อผลสำเร็จของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม สามารถจำแนกออกได้หลายประเภท ขึ้นอยู่กับเป้าหมาย วิธีการ และองค์ประกอบต่างๆ มากมาย โกวิทย์ กังสนันท์ (2534 : 38-39) ได้เสนอแนะวิธีจำแนกประเภทของการฝึกอบรม ออกเป็น 2 วิธี คือ 1) แบ่งตามลักษณะเป้าหมาย และ 2) แบ่งตามลักษณะการจัดหลักสูตรในหน่วยงาน

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะเป้าหมาย จำแนกได้หลายลักษณะ เช่น

1.1 การฝึกอบรมเพื่อการเตรียมตัว การปฐมนิเทศ และเสริมทักษะงานสำหรับพนักงานหรือลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ การฝึกอบรมประเภทนี้มีเพื่อให้พนักงานใหม่เกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่จำเป็นสำหรับการทำงานในหน่วยงาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริงในลักษณะถาวร

1.2 การฝึกอบรมเพื่อแก้ไขและให้การรักษา (Remedial) บางครั้งเรียกว่า การอบรมใหม่ (Retraining) การฝึกอบรมประเภทนี้จัดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง (Deficiencies) ของพนักงานทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และพฤติกรรม

1.3 การฝึกอบรมเพื่อยกระดับความรู้ความสามารถ (Upgrading) รวมทั้งการขยายทักษะและความรู้เกี่ยวกับงาน

1.4 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา (Development) จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาพื้นฐานความรู้ความเข้าใจของพนักงานให้กว้างขวางและรอบด้านขึ้น รวมทั้งการเตรียมตัวพนักงานในการรับตำแหน่งบริหาร หรือตำแหน่งสูงขึ้น เช่น หัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นที่จำเป็นต้องมีความรู้และความรับผิดชอบกว้างขึ้นและสูงขึ้น

2. การแบ่งประเภทตามลักษณะการจัดหลักสูตรในหน่วยงาน จัดได้หลายวิธี คือ

2.1 การจัดฝึกอบรมแบบเป็นทางการ (Formal In-house Training) มีเนื้อหาและเป้าหมายแตกต่างกัน เช่น

1) การปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่
2) การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
3) การฝึกอบรมกึ่งทักษะ (Semi-skills)
4) การฝึกอบรมทางเทคนิค
5) การฝึกอบรมด้านมนุษยสัมพันธ์
6) การฝึกอบรมเตรียมหัวหน้างาน
7) การพัฒนาการจัดการระดับกลาง
8) การพัฒนานักบริหาร
9) การฝึกอบรมโครงการพิเศษ

2.2 การจัดฝึกอบรมแบบไม่เป็นทางการ (Informal In-house Training) มีหลายลักษณะ เช่น

1) การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน
2) การสอนงาน
3) การหมุนเวียนงาน
4) การศึกษาและเรียนงาน
5) การสร้างคณะทำงานช่วยนักบริหาร

2.3 การฝึกอบรมแบบอื่นๆ เช่น

1) การฝึกอบรมโดยสัญญาจ้าง (Contract) บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
2) การพัฒนาตนเอง

วิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม

สมาคมศึกษานิเทศก์ ประเทศไทย (2525:106-142) ได้ให้คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรมว่า วิธีการในการอบรมจะเริ่มด้วยการหาความต้องการจำเป็น (Needs) ในการฝึกอบรมเสียก่อน การฝึกอบรมเป็น กิจการที่ลงทุนเพื่อหวังผล และเป็นการลงทุนที่แพง ดังนั้น การจัดการอบรมจะต้องเกิดจากความต้องการจำเป็นที่ผู้บริหารเห็นว่าการฝึกอบรมนี้จะแก้ปัญหาได้ โดยทั่วๆ ไปการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมทำได้ดังนี้

1. การสำรวจ ทำภายหลังที่ได้ตระหนักถึงปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือขององค์การแล้ว จากนั้นก็สำรวจว่าจะฝึกอบรมกลุ่มไหน โดยการสำรวจผู้ที่จะเข้ารับการอบรม เช่น การสอบถามบุคคล การสร้างแบบสอบถาม การวิเคราะห์ผลการออกแบบการฝึกอบรม เป็นต้น

2. การตรวจสอบภายใน โดยการตรวจสอบสภาพการทำงานต่างๆ เช่น ผลงาน สิ่งนำเข้า การลงทุน การวิเคราะห์ระบบและกระบวนการทำงานต่างๆ จะทำให้ทราบข้อบกพร่องต่างๆ และให้แนวทางในการพัฒนา

3. การประเมินรายบุคคล ได้แก่ การประเมินผลงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และวิธีการทำงานของบุคคล โดยใช้การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การวิเคราะห์ความต้องการ การทดสอบความสามารถ ผลการประเมินผลงาน การสังเกตและอื่นๆ ที่จะสามารถนำไปวิเคราะห์ความต้องการและจัดทำแผนงานสำหรับพัฒนาและฝึกอบรมต่อไป

สำหรับรูปแบบของการฝึกอบรมนั้น วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 69 - 83) ได้รวบรวมเสนอวิธีการต่างๆ ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecture) เป็นการบรรยายความรู้ หลักการหรือทฤษฎีให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. การบรรยายชุดหรือการซุมนุมปาฐกถา (Symposium) เป็นการบรรยายของผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากรเป็นชุดจำนวน 2 - 6 คน บรรยายหรือแสดงความคิดเห็นตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย แต่อยู่ภายในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

3. การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) เป็นการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ผู้อภิปรายแต่ละคนจะให้ ความรู้ ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นของตนแก่ผู้ฟังในหัวข้อเดียวกันนั้น ตามความคิดเห็นของตน

4. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) เป็นการประชุมพิจารณาหรืออภิปรายกันระหว่างสมาชิกจำนวน 6 - 20 คน ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่สนใจร่วมกัน

5. การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมเพื่อร่วมกันศึกษาและค้นคว้าเรื่องใด เรื่องหนึ่งภายใต้การแนะนำของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ โดยที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกคนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

6. การประชุมแบบซินดิเกต (Syndicate Method) เป็นวิธีการแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกเป็นกลุ่มย่อยๆ เพื่อปฏิบัติงาน หรือพิจารณาปัญหาตามที่ได้รับมอบหมาย

7. การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Conference) เป็นการประชุมที่มีสมาชิกไม่ควรจะเกิน 20 คน เพื่อแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นในเรื่องที่ทุกคนมีความสนใจร่วมกัน

8. การประชุมในรูปคณะกรรมการ (Committee) เป็นการประชุมบุคคลกลุ่มเล็กๆ เพื่อปฏิบัติงานซึ่งไม่สามารถทำได้โดยบุคคลกลุ่มใหญ่ๆ หรือบุคคลเพียงกลุ่มเดียว

9. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดยการแบ่งสมาชิกที่เข้ารับการฝึกอบรมออกเป็นกลุ่มย่อยๆ กลุ่มละ 2 - 6 คน เพื่ออภิปรายปัญหา ศึกษาค้นคว้าหรือหาข้อสรุปในช่วงเวลาจำกัด

10. การระดมสมอง (Brain Storming) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่จะนำความคิดจากสมาชิกในกลุ่มมาใช้ได้มากที่สุดโดยวิธีกระตุ้นให้สมาชิกเกิดความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี

11. การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประมาณ 10 -25 คน ซึ่งมีความสนใจหรือมีปัญหาที่จะต้องร่วมกันแก้ไขได้มาพบปรึกษาหารือ ศึกษาค้นคว้าหรือวิเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหา เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้มีความรู้กว้างขวางขึ้น หรือเพื่อลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้

12. การจัดหลักสูตรระยะสั้น (Short Course) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมหลักสูตรเร่งรัดในวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ

13. ฟอรัม (Forum) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้กับคนกลุ่มใหญ่ เพื่อให้ผู้เข้ารับ การอบรมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น หรือมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นมากขึ้น โดยในช่วงเวลาหลังจากการบรรยาย อภิปราย การฉายภาพยนตร์ การแสดงละคร การแสดงบทบาทหรือการใช้เทคนิคอื่นๆ แล้ววิทยากรจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถาม เสนอข้อเท็จจริงแสดงความคิดเห็น หรือปรึกษาหารือกับวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญ

14. การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรื่องราวซึ่งได้รวบรวมขึ้นจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง แล้วพิจารณาตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ภายใต้สภาพการณ์ที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด

15. การแสดงบทบาทสมมุติ (Role Playing) เป็นการแสดงของผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางคนที่สวมบทบาทในสถานการณ์สมมุติขึ้นต่อหน้าคนอื่นในกลุ่ม ไม่มีการเตรียมบทพูดล่วงหน้า การพูดจาโต้ตอบเป็นไปเอง ผู้แสดงคิดว่าบทบาทที่ตนรับมาเป็นอย่างไรก็แสดงออกอย่างนั้น หลังจากนั้นสมาชิกของกลุ่มจะอภิปรายว่าการแสดงที่ปรากฏออกมานั้นจะมีผลต่อสถานการณ์ หรือปัญหาที่กำลังพิจารณากันอยู่อย่างไร

16. การทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่นำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปยังสถานที่อื่นนอกสถานที่ฝึกอบรมปกติ เพื่อศึกษาสภาพการณ์จริง

17. การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นของจริง โดยอาจแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ หรือขั้นตอนของการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ หรือการทดลองต่างๆ เหมาะที่จะใช้กับคนกลุ่มเล็กๆ ที่ทุกคนสามารถมองเห็นการสาธิตได้ทั่วถึง

18. การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการสัมภาษณ์วิทยากร ผู้สัมภาษณ์และวิทยากรตกลงกันล่วงหน้าถึงแนวทางในการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ความรู้ด้านต่างๆ ตามหัวข้อนั้นครบถ้วน อาจคิดคำถามเพิ่มเติมระหว่างการสัมภาษณ์นั้นด้วยก็ได้

19. การประชุมพบปะ (Convention) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ผู้ปฏิบัติงาน จากสำนักงานสาขาในท้องถิ่นต่างๆ ได้มาร่วมประชุมพบปะกัน เพื่อพิจารณากำหนดนโยบาย หรือวางหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงาน หรือเพื่อหาทางเสริมสร้างความมั่นคงของสำนักงาน สาขาและสำนักงานใหญ่ หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ร่วมกัน

20. การสอนแนะ (Coaching) เป็นการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ พฤติกรรมและประสบการณ์ตามความต้องการของผู้สอนแนะ โดยการแนะนำให้รู้จักวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

21. การสอนแบบสำเร็จรูป (Programmed Instruction) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เกิดจากการปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง โดยใช้บทเรียนสำเร็จรูปเป็นแหล่งศึกษา

22. การสอนเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง (Self-paced Instruction) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้เนื้อหา ความรู้ ทักษะ จากการให้ศึกษาเอกสาร เอกสารที่จะให้ศึกษาได้จัดหาเตรียมไว้แล้วอย่างสมเหตุสมผล เนื้อหาวิชาเหล่านี้จะถูกจัดไว้เป็นส่วนๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านบทเรียนเป็นขั้นตอนไป และจะรู้ได้ทันทีว่าเข้าใจแต่ละส่วนของเอกสารได้เป็นอย่างดีหรือไม่

23. แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล (Individual Development Plan) เป็นการวางแผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลอย่างมีระบบ โดยให้จัดทำเป็นบันทึกไว้

24. การวางแผนเพิ่มประสบการณ์ (Planned Experience) เป็นการพัฒนาบุคคลโดยเพิ่มพูนประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งยังคงดำรงตำแหน่งหน้าที่เดิม การจัดโครงการให้ได้รับประสบการณ์นี้ให้ประโยชน์เช่นเดียวกับการหมุนเวียนงาน และการสอนงาน

25. การศึกษาทางไปรษณีย์ (Correspondence Study) เทคนิคการฝึกอบรมเทคนิคนี้ฝ่ายจัดการฝึกอบรมจะส่งเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางไปรษณีย์เพื่อศึกษาด้วยตนเอง เมื่อจบแต่ละบทแต่ละตอนก็จะมีการทดสอบ โดยทำแบบทดสอบส่งทางไปรษณีย์เช่นกัน คำตอบที่ส่งไปจะได้รับการตรวจให้คะแนน แล้วส่งกลับให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกครั้ง

ขั้นตอนของการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (2528 : 57-65) กล่าวถึงการแบ่งขั้นตอนของการฝึกอบรมตามข้อแนะนำของเบ็ค (Beck) ซึ่งแบ่งเป็น 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมอย่างถูกต้องระมัดระวัง
2. แสวงหาความร่วมมือสนับสนุนจากองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. วางแผนการฝึกอบรมอย่างระมัดระวังรอบคอบ
4. กำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมให้ชัดเจนว่ามีความคาดหวังอะไร เมื่อการฝึกอบรมสิ้นสุดลง
5. กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยให้มีประสบการณ์ วุฒิการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน
6. สร้างบรรยากาศการฝึกอบรมแบบผู้ใหญ่
7. กำหนดเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีความรู้ความสามารถในการฝึกอบรม
8. ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมโดยพิจารณาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการฝึกอบรมเป็นหลัก

ระบบการอบรมที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในปัจจุบัน ได้แก่ ระบบการฝึกอบรมที่เรียกว่า The Critical Events Model ซึ่งนำเสนอโดย แนดเลอร์ (Nadler. 1982 : 11-13) โดยกำหนดแนวทางการฝึกอบรมเป็น 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์การ
2. การกำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ
3. กำหนดความต้องการจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในองค์การ
4. พิจารณาวัตถุประสงค์ขององค์การ
5. สร้างหลักสูตร
6. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม
7. เลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม
8. ดำเนินการฝึกอบรม
9. ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ตลอดจนการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรม

การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม

ในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการใดๆ จำเป็นต้องมีการประเมินผลเพื่อจะได้ข้อมูลย้อนกลับทำให้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร มีข้อบกพร่องอะไรบ้างเพื่อจะได้เป็นข้อมูลนำไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น เช่นเดียวกับการจัดฝึกอบรมที่จำเป็นจะต้องมีการประเมินผล เพราะจะช่วยให้ทราบข้อดี ข้อเสีย จุดเด่น จุดด้อย ตลอดจนข้อบกพร่องของการฝึกอบรม เพื่อประโยชน์ในการนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรมครั้งต่อไป การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม จึงถือว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นประการหนึ่งของกระบวนการบริหารการฝึกอบรม (ทัศนีย์ มุสิกไชย. 2510 : 179)

นักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดในการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมไว้ต่างๆ กัน เช่น เทรซี่ (Tracy. 1971:389) ได้ให้ความหมายของการติดตามผลว่าเป็นการศึกษาว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน้าที่รับผิดชอบของตนได้อย่างเหมาะสมเพียงใด มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ และคุ้มกับค่าใช้จ่ายหรือไม่ มีสิ่งใดควรจะต้องปรับปรุงแก้ไขในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป การติดตามผลมิได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรม แต่เป็นการนำผลที่ได้จากการฝึกอบรมกับการปฏิบัติมาเชื่อมโยงกันเพื่อดูว่าได้ผลจริงหรือไม่

ทัศนีย์ มุสิกไชย (2510 : 179) กล่าวว่าการติดตามผล คือ การศึกษาดูว่า การฝึกอบรมสามารถนำผลไปใช้ในการปฏิบัติจริงๆ ได้มากน้อยเพียงใด คือ การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมกับการปฏิบัติงานมาเชื่อมโยงกันเพื่อดูว่าได้ผลจริงหรือไม่

ตนัย บุนนาค (2520 : 179-180) ได้ให้ความเห็นว่า การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม คือ กระบวนการเปรียบเทียบระหว่างผลการฝึกอบรมที่วัดได้ กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นๆ เป็นการเปรียบเทียบระหว่างความรู้สึก (Reaction) ของผู้เข้าที่รับการฝึกอบรมต่อโครงการฝึกอบรม ต่อวิชาการและผู้ฝึกอบรมกับแนวที่ต้องการให้รู้สึก ระหว่างสิ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ (Learning) กับสิ่งที่ต้องการให้ได้รับและเข้าใจ ระหว่างการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานภายหลังการฝึกอบรม (Behavior) กับแนวทางที่ต้องการให้เปลี่ยนแปลง ตลอดจนการเปรียบเทียบระหว่างผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในการทำงานจริง (Results) กับเป้าหมายที่ตั้งไว้

วิรัชพร สรัคคานนท์ (2525 : 7) กล่าวว่า การติดตามผล คือ การศึกษาดูว่าผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรม ได้นำแนวความคิดและเทคนิคต่างๆ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันหรือต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเพียงใด รวมทั้งการศึกษาถึงอุปสรรคและปัญหาในการนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วย

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าการติดตามผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่สำคัญต่อจากการประเมินผลโครงการ เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ การประเมินผลจะกระทำช่วงก่อนและขณะดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการฝึกอบรม แต่การติดตามผลการฝึกอบรมจะเริ่มดำเนินการเมื่อการฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นไปแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานของตน เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมรวมทั้งเจตคติของผู้ผ่านการอบรม การติดตามผลการฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องรอเวลาให้ผ่านไประยะหนึ่งก่อน แล้วจึงดูผลการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านการอบรมว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง และมากน้อยเพียงใด ดังนั้นการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมจึงมีขั้นตอนการดำเนินการที่ยุ่งยาก ซับซ้อนกว่าการประเมินผลในขณะดำเนินการฝึกอบรม ทั้งนี้เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมจะแยกย้ายกันกลับภูมิลำเนา เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เป็นการยากที่ผู้ประเมินจะพบปะกับผู้เข้ารับการอบรมอีก ซึ่งเป็นสาเหตุประการหนึ่งของปัญหาการติดตามผลการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม คือ การเปลี่ยนแปลงเจตคติเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น วิลาศ สิงหวิสัย (2520:156-157) ได้กล่าวว่า สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผลของการฝึกอบรม คือ การเรียนรู้ (Learning) ซึ่งได้มาโดยผ่านประสบการณ์ของการฝึกอบรม การเรียนรู้นี้จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ซึ่งนักจิตวิทยาและนักวัดผลได้เห็นพร้องกันจำแนกออกเป็น 3 พวกใหญ่ๆ คือ พฤติกรรมทางด้านความคิด ความรู้สึก และการกระทำ

ในกระบวนการฝึกอบรมนั้น โดยหลักการแล้วจะต้องมีการประเมินอย่างต่อเนื่อง นับแต่ก่อนเริ่มการฝึกอบรมจนกระทั่งเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว และจะต้องประเมินอย่างเป็นระบบ กระบวนการประเมินผลจึงต้องอาศัยระยะเวลา และต้องพิจารณาตัวแปรทุกตัวที่อยู่ในระบบ ในขณะเดียวกันก็ต้องถือเอาวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นๆ เป็นแกนกลางหรือเป็นตัวเกณฑ์ (Criteria)

ในการเลือกรูปแบบของการประเมินผลนั้นยังหาข้อยุติไม่ได้ว่าควรจะเป็นรูปแบบใดดี เพราะแต่ละรูปแบบมีความเหมาะสมกับแต่ละโครงการ นอกจากนั้นยังขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ประเมินอีกด้วย จากการศึกษาเอกสารกระบวนการประเมินผลพบว่ามีผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรูปแบบในการประเมินผลการฝึกอบรมไว้แตกต่างกัน

เคิร์กปาตริก (Kirkpatrick. 1967 : 18-27) ให้ความเห็นว่า ในการประเมินผลนั้นควรพิจารณาที่ 4 ตัวแปรที่สำคัญ คือ

1. **ตัวแปรปฏิกริยา** (Reaction) เป็นการศึกษาดูว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความชอบหรือไม่ชอบโครงการนั้นๆ เพียงไร ซึ่งเป็นการประเมินความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับเนื้อหาหลักสูตรว่าถูกต้องตรงกับที่ต้องการหรือไม่ มิได้เจาะลึกไปถึงความรู้ที่ได้รับ การประเมินปฏิกริยามีแนวทางการประเมินที่ควรกำหนดเป็นมาตรฐาน คือ

1) ต้องการทราบอะไร

2) เขียนข้อความที่ต้องการทราบให้ครอบคลุม

3) สร้างแบบฟอร์มให้สะดวกและง่ายต่อการรวบรวมข้อมูล

4) การรวบรวมข้อมูลควรตรงไปตรงมาและไม่จำเป็นต้องให้ผู้ตอบระบุหรืออธิบาย

5) ควรมีช่องว่างตอนท้ายในแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น

2. **ตัวแปรการเรียนรู้** (Learning) หมายถึง การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ เข้าใจหลักการหรือข้อเท็จจริง ตลอดจนทักษะที่ผู้จัดฝึกอบรมต้องการให้เกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น แนวทางการประเมินการเรียนรู้ควรเป็นดังนี้

1) การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนควรวัดด้วยปริมาณได้

2) การประเมินควรประเมินทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อจะได้ทราบว่าผลการเรียนรู้ได้เกิดขึ้นในช่วงฝึกอบรมจริงๆ

3) ควรยึดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นพื้นฐานในการประเมิน

4) ถ้าเป็นไปได้ควรมีกลุ่มควบคุม เพื่อนำผลมาเปรียบเทียบกับกลุ่มทดลองว่าแตกต่างกันอย่างไร

3. **ตัวแปรพฤติกรรม** (Behavior) เป็นการประเมินว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปจากเดิมหรือไม่ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือเปล่า การประเมินพฤติกรรมจำเป็นต้องใช้เวลามากพอสมควร เพื่อจะได้ศึกษาพฤติกรรมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปหลังจากที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ผ่านการอบรมมาแล้วอย่างน้อยตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป การประเมินพฤติกรรมเป็นเรื่องที่ประเมินยากกว่าการประเมินปฏิกริยาและการเรียนรู้ ดังนั้นเทคนิคและวิธีการที่ใช้จึงมีความยุ่งยากตามไปด้วย แนวคิดพื้นฐานในการประเมิน คือ

1) ควรประเมินอย่างเป็นระบบทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม

2) การประเมินควรมาจากบุคคลหลายฝ่าย เพื่อความถูกต้องและสมเหตุสมผลในการประเมิน ได้แก่ บุคคลต่อไปนี้คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ผู้ใต้บังคับบัญชา

ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3) ควรใช้วิธีการทางสถิติเปรียบเทียบผลก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อวัดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการฝึกอบรม

4) การประเมินผล ควรกระทำหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม 3 เดือน หรือมากกว่านั้น เพื่อว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้มีเวลาหรือโอกาสที่จะฝึกหัดงานโดยใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้มา

5) ถ้าเป็นไปได้ควรศึกษาเปรียบเทียบกับกลุ่มผู้ที่มิได้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย เพื่อดูผลของความแตกต่าง

อย่างไรก็ตามการประเมินผลพฤติกรรมนี้ แคทซ์ (Katz. 1969:28) ได้ให้ความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปจากเดิมนั้นต้องมีความต้องการพื้นฐาน 5 ประการ คือ

1. ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ถูกส่งเข้ารับการอบรมโดยที่ตนเองไม่สมัครใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจะมีน้อยกว่าผู้ที่สมัครใจเข้ารับการฝึกอบรมเอง จึงเป็นหน้าที่ของผู้จัดการฝึกอบรมที่จะต้องชี้แจงให้เห็นประโยชน์จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และจูงใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมองเห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรม

2. ยอมรับจุดอ่อนของตนเอง หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมยอมรับจุดอ่อนของตนเองแล้ว การฝึกอบรมย่อมจะช่วยเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ง่ายกว่าผู้ที่ไม่ยอมรับหรือไม่ทราบจุดอ่อนของตน

3. ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่เขาต้องการหลังจากที่เขากลับจากการฝึกอบรมแล้ว หากสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดใหม่ๆ แล้ว จะเป็นการยากที่จะทำให้เขาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เพราะเขาจะรู้สึกว่าจะต้องเสี่ยงต่อความสงบสุขของตนเอง

4. ได้รับความช่วยเหลือจากคนที่สนใจและมีทักษะเพียงพอในงานที่เขาทำอยู่ หากไม่มีใครสนับสนุนช่วยเหลือและมองเห็นความสำคัญของการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแล้ว ความคิดและความตั้งใจที่จะเปลี่ยนแปลงก็จะต้องล้มเลิกอย่างน่าเสียดาย

5. มีโอกาสที่จะเสนอความคิดใหม่ๆ หลังจากที่กลับจากการฝึกอบรม หากผู้เข้ารับการอบรมไม่มีโอกาสเสนอความคิดใหม่ๆเลยทั้งๆที่พร้อมอยู่แล้ว ความคาดหวังที่จะให้เขาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจะเป็นเรื่องยาก โดยทั่วไปแล้วโครงการฝึกอบรมจะไม่ได้รับผลตามจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมมีผลมาจากผู้บังคับบัญชา คือ

1) ผู้บังคับบัญชาไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรม

2) ผู้บังคับบัญชาไม่ยอมรับรู้การเปลี่ยนแปลง

3) ผู้บังคับบัญชาไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

4) ผู้บังคับบัญชาไม่ยอมรับรู้ความรู้สึกและข้อคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

นอกจากนั้น ปรีชา ศรีสราภรณ์ (2528 : 129) ได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมไว้ 2 ประการ คือ

1. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม บางครั้งขึ้นอยู่กับบรรยากาศและความพร้อมหลายๆ ประการ เช่น บรรยากาศในการปกครองบังคับบัญชา การสนับสนุนและเปิดโอกาสของผู้บังคับบัญชาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรมได้ทดลองใช้ความรู้ ความคิด และทักษะที่ได้รับมา ดังนั้นหากมีการประเมินผลแล้ว พบว่า พฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เปลี่ยนแปลง ควรพิจารณาเหตุผลอื่นๆ ประกอบให้ถ่องแท้ก่อนว่าทำไมเขาจึงไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

2. การสัมภาษณ์พูดคุยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานข้างเคียงถึงพฤติกรรมที่เขาสนใจในตัวผู้ผ่านการฝึกอบรม จะเป็นการตรวจสอบอีกทางหนึ่งจะช่วยให้การประเมินใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากขึ้น

4. ตัวแปรผลที่เกิดกับหน่วยงาน (Results) การประเมินผลในลักษณะนี้เป็นการประเมินการฝึกอบรมในกิจการทั้งหมด ซึ่งจะส่งผลกระทบมาถึงวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้โดยทั่วๆ ไปในด้านของการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย เรื่องการลดต้นทุน การลดอัตราการลาออกจากงาน การเพิ่มประสิทธิภาพ การประเมินผลที่เกิดกับองค์การทำได้ยากจึงจำเป็นต้องพิจารณาจากการประเมินตัวแปร 3 ตัวที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

สำหรับ วาร์ เบิร์ดและแรคแฮม (Warr Bird and Rackham. 1970:171) ได้กล่าวว่า กระบวนการประเมินผลการฝึกอบรมควรพิจารณาแยกประเมินเป็น 4 ส่วน คือ

1. การประเมินตามเนื้อหาวิชา (Content) เป็นการพิจารณากิจกรรมการฝึกอบรมด้านเนื้อหาสาระการลำดับขั้นของการเรียนรู้ การจัดระบบสิ่งเร้าตามความคาดหมาย หมายถึงผลที่คาดว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับ ซึ่งจะประเมินด้านจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์เป็นสำคัญ

2. การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นการศึกษาปัจจัยหรือสิ่งที่เป็นพื้นฐานเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานโครงการ ซึ่งได้แก่ การคัดเลือกวิทยากร การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การคัดเลือกวัตถุประสงค์ การคัดเลือกเทคโนโลยีในการดำเนินการจัดกิจกรรม และการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้

ปัจจัยนำเข้าที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะทำให้ง่ายสะดวกต่อการจัดกิจกรรมกลุ่มและผลการรับรู้ต่อสิ่งเร้ามีลักษณะใกล้เคียงกัน

3. การประเมินปฏิกริยา (Reaction) เป็นการพิจารณาความรู้สึกที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีต่อสิ่งต่างๆ ในการฝึกอบรม เช่น หลักสูตร เนื้อหาเหมาะสมหรือไม่ เวลาสำหรับการฝึกอบรมมากไปหรือน้อยไป วิทยากรบรรยายเป็นที่เข้าใจ น่าศรัทธาเลื่อมใสหรือน่าเบื่อหน่าย ปฏิกริยานี้จะมีผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม

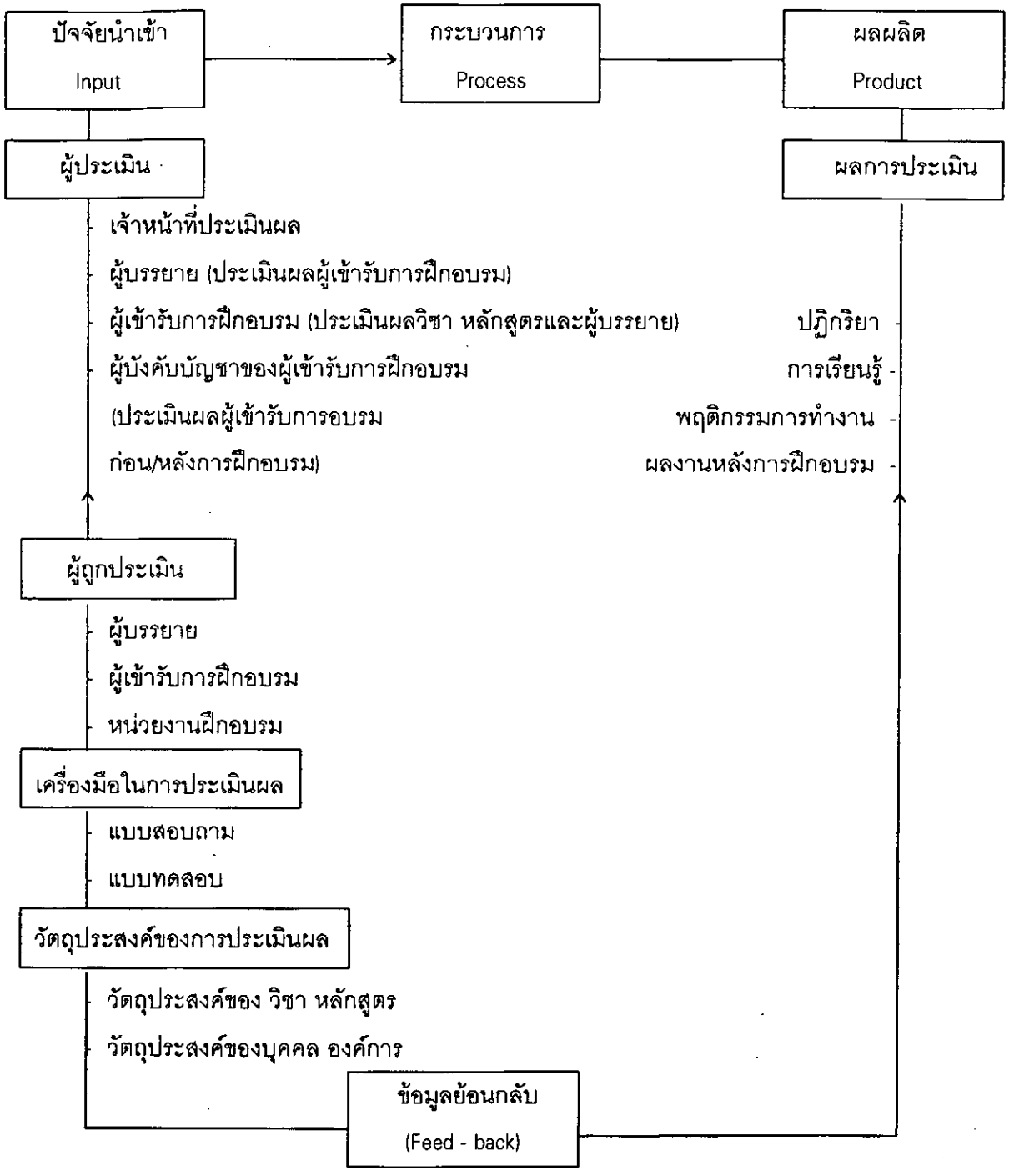
4. การประเมินปัจจัยนำออก (Out-put) ได้แก่ การพิจารณาการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมภายหลังการฝึกอบรม พฤติกรรมเหล่านี้จำแนกออกเป็น 3 พวกใหญ่ๆ คือ

1) ความคิด (Thinking) ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการนำไปใช้ ความสามารถในการวิเคราะห์สังเคราะห์ และความสามารถในการประเมินผล

2) ความรู้สึก (Feeling) ได้แก่ ความสนใจ เจตคติ ความเชื่อและคุณค่าต่างๆ

3) การกระทำ (Acting) ได้แก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่

ตนัย บุนนาค (2520 : 180-183) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการฝึกอบรมนั้นจะต้องพิจารณาตัวแปรทุกตัวที่อยู่ในระบบ ควบคู่ไปกับความหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นๆ เป็นแกนกลางหรือเกณฑ์ (Criteria) ในการเปรียบเทียบ โดยเสนอกระบวนการประเมินผลไว้ ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 แผนภูมิแสดงกระบวนการประเมินผลการฝึกอบรม (ตนัย บุนนาค. 2520:180)

การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกรมสามัญศึกษา เป็นความพยายามที่จะเร่งรัดพัฒนาคุณภาพของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา เป้าหมายในการพัฒนา คือ บุคลากรหรือครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ซึ่งจำเป็นต้องเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านเทคนิคและทักษะการสอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตจริงได้ กรมสามัญศึกษาจึงได้คัดเลือกโรงเรียนที่มีความเหมาะสม จำนวน 86 โรง จัดตั้งให้เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว

บทบาทและหน้าที่ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

บทบาทของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ตามกำหนดของกรมสามัญศึกษา มี 4 ประการ ดังนี้

1. เป็นสถานที่ฝึกงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มีหน้าที่จัดฝึกอบรมแบบเข้ม (Intensive Course) แก่ครู อาจารย์ผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 ผู้ดำเนินงาน ได้แก่ ครูวิทยากร ผู้ช่วยครูวิทยากรและคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ฯ

1.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ครูสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาจากโรงเรียนต่างๆ ในจังหวัดที่ศูนย์ตั้งอยู่ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นละ 4-15 คน หรือตามที่ศูนย์จะรับได้

1.3 ระยะเวลา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเตรียมการสอน ปฏิบัติการสอน สังเกตการสอน ผลิตสื่อวัสดุอุปกรณ์ ศึกษาหลักการและทฤษฎีการสอน ตลอดจนฝึกทักษะทางภาษาเพื่อพัฒนาตนเองในการใช้ภาษาอังกฤษ เป็นระยะเวลา 4 สัปดาห์ๆ ละ 5 วัน รวมชั่วโมงการฝึกอบรม ประมาณ 150 ชั่วโมง (หรือตามที่ศูนย์ฯพิจารณาว่าเหมาะสม)

2. เป็นแหล่งบริการด้านสื่อ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ ศูนย์ฯมีบทบาทเป็นแหล่งบริการด้านสื่อเอกสาร และวัสดุอุปกรณ์การสอน เพื่อให้ครูสอนภาษาอังกฤษและนักเรียนได้ใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า เพื่อประโยชน์ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ สื่อและเอกสารที่รวบรวมไว้ในศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่

- เทปประกอบการสอนฟัง-พูด
- สไลด์และเทปประกอบการสอนวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

- เทปประกอบบทเรียนวิทยุศึกษาชั้น ม.1 - 2 - 3
- วิดีโอเทปแสดงวิธีการสอนภาษาอังกฤษ
- หนังสือและสื่อสำหรับอ่าน (Readers and Reading Materials)
- ภาพ แผนภูมิ และป้ายนิทรรศการพร้อมด้วยคำบรรยายภาษาอังกฤษ (Wall Displays with English Captions)
- รูปภาพจากนิตยสารที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่ (Magazine Picture Library)
- วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องเล่นและบันทึกเสียง โต๊ะทำงาน สำหรับเตรียมการสอนและผลิตอุปกรณ์การสอน
- ป้ายประกาศต่างๆ (Signs in English)
- แผ่นป้ายให้ความรู้และข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ (Displays of Interesting Articles from English Language Newspapers)
- หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ (Newspapers in English)
- วารสารข่าว (Newsletters)
- มุมสำหรับอ่านหนังสือ (Reading Corner)
- มุมสำหรับเล่นเกมภาษาอังกฤษ

3. เป็นสถานที่จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กิจกรรมที่จัด ณ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือกิจกรรมระหว่างการฝึกอบรมครู และ กิจกรรมระหว่างปี

กิจกรรมทั้งสองประเภทนี้ จะเลือกจัดตามความพร้อมของแต่ละศูนย์ฯ โดยทั่วๆ ไปมีดังต่อไปนี้

3.1 กิจกรรมระหว่างการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ได้แก่

1) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด
2) จัดนิทรรศการแสดงสื่อและวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในศูนย์ฯ
3) ฉายวิดีโอเทป/ภาพยนตร์เกี่ยวกับวิธีการสอนภาษาอังกฤษ
4) จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะฟัง-พูด โดยใช้เทปหรือห้องปฏิบัติการทางภาษา (ถ้ามีห้องปฏิบัติการทางภาษา)
5) จัดแผ่นป้ายนิเทศ
6) จัดนิทรรศการแสดงสื่อและอุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นในระหว่างการฝึกอบรม

3.2 กิจกรรมระหว่างปี ได้แก่

1) ฉายภาพยนตร์/วิดีโอเทปเกี่ยวกับการสอนสำหรับครู
2) ฉายภาพยนต์/วิดีโอเทปเสริมบทเรียนสำหรับนักเรียน
3) จัดประกวดและแข่งขันเกี่ยวกับความรู้ภาษาอังกฤษตามระดับชั้น
4) จัดให้นักเรียนฝึกฟัง-พูด โดยใช้เทปหรือห้องปฏิบัติการทางภาษา
5) จัดกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาตามโอกาสต่างๆ
6) เชิญวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ครูในด้านวิธีการสอน
7) เชิญวิทยากรชาวต่างประเทศมาให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในด้านภาษาและวัฒนธรรม
8) จัดสัปดาห์เสริมความรู้ภาษาอังกฤษ หรือจัด English Day
9) ผลิตนิตยสารเพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่งานด้านวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

4. เป็นศูนย์ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ บทบาทในข้อนี้ได้แก่ ศูนย์ฯ ทำหน้าที่เก็บบันทึกข้อมูลและหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) สมุดทะเบียนประวัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
2) แฟ้มลงเวลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
3) สมุดเยี่ยม
4) สมุดบันทึกการประชุมของกรรมการศูนย์ฯ
5) สมุด/แฟ้มบันทึกการจัดฝึกอบรมและแฟ้มเก็บเอกสารการฝึกอบรมแต่ละครั้ง
6) สมุดทะเบียนเอกสารและหนังสือ
7) สมุดทะเบียนวัสดุอุปกรณ์
8) สมุดบันทึกการใช้บริการศูนย์ฯ ของครูและบุคคลอื่นๆ
9) สมุดบันทึกการใช้บริการของนักเรียน
10) สมุดบันทึกการยืมหนังสือ
11) แฟ้มเก็บสำเนาหนังสือราชการ เข้า-ออก
12) แฟ้มเก็บสำเนาประกาศนียบัตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
13) สมุดบันทึกรูปภาพกิจกรรม
14) สมุดบันทึกการสร้างหรือผลิตสื่ออุปกรณ์ซึ่งเป็นผลงานของบุคลากรในศูนย์ฯ
15) วารสารข่าว (Newsletters)

บุคลากรดำเนินงาน

การตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กระจายอยู่ทั่วภูมิภาคของประเทศด้วยวัตถุประสงค์ เพื่อขยายผลการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพอย่างกว้างขวางนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมดำเนินงานและรับผิดชอบ ในการนี้ กรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งบุคลากรขึ้นหลายคณะ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคณะ ดังต่อไปนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2535 : 57-60)

1. คณะกรรมการกลาง มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษทั้ง 86 ศูนย์ โดยมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1) เขียนโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
2) ผลิตและจัดหาสื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษไว้ประจำศูนย์ฯ
3) พิจารณาคัดเลือกโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ
4) จัดทำคู่มือการดำเนินงานและคู่มือวิชาการของศูนย์ฯ
5) จัดทำและจัดหาเอกสารประกอบการฝึกอบรม
6) กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกครูเข้ารับการฝึกอบรม
7) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ
8) รายงานผลการดำเนินงานเสนออธิบดีกรมสามัญศึกษา
9) วางแผนการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ฯ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน เป็นคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้บริหารและดำเนินการภายในศูนย์ฯ แต่ละแห่ง ประกอบด้วยบุคคล ต่อไปนี้

2.1 คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

1) ประธานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษา(สศ.) ของจังหวัดที่ตั้งศูนย์ฯ
2) ประธานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ(ศธ.) ของจังหวัดที่ตั้งศูนย์ฯ
3) ประธานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ตอนปลายของเขตการศึกษา
4) ผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม

2.2 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

1) ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ ประธานกรรมการ
2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการ
3) หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ กรรมการ

4) ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา
ประจำภาควิชาภาษาอังกฤษ กรรมการ

5) ครูวิทยากร กรรมการและเลขานุการ

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ ได้แก่ หัวหน้าสถานศึกษาของโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

1) เป็นผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ประจำจังหวัดที่ตั้งศูนย์ฯ

2) สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

3) อนุเคราะห์เรื่องบุคลากร อาคารสถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์และอื่น ๆ ตามความจำเป็น

4. ผู้บริหารที่ส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม มีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1) เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนให้ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานตามแผนที่โครงการฝึกอบรมครูของศูนย์ฯ กำหนด

2) ติดตามการปฏิบัติงานตามแผน

5. ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ประจำภาควิชาภาษาอังกฤษของเขตการศึกษาแต่ละแห่ง มีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1) เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ

2) ให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและการดำเนินงานของศูนย์ฯ

3) ร่วมกับครูวิทยากรคัดเลือกครูเข้ารับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด

4) ร่วมกับครูวิทยากรติดตามและประเมินผลครูผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5) แจ้งโรงเรียนให้ส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม

6) ประสานงานกับหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเรื่องการเบิกจ่ายเงิน

6. ครูวิทยากร หมายถึง ครูสอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรมจากโครงการอบรมครูเพื่อเป็นวิทยากรประจำกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา (Key Personnel Project) ระหว่างปี พ.ศ. 2522-2527 มีบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) รับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ฯ และเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ

2) ร่วมกับศึกษานิเทศก์เขต คัดเลือกครูเข้ารับการฝึกอบรมและติดตามประเมินผล

3) ดำเนินการฝึกอบรม เป็นวิทยากรและสาธิตการสอน

4) แนะนำและให้บริการด้านสื่อเอกสาร และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

5) ประสานงานกับครูวิทยากรอื่นๆ หรือบุคลากรในโรงเรียนที่ใกล้เคียง หรือหน่วยงานอื่นเพื่อขอความร่วมมือตามที่เห็นสมควร

6) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องการเบิก - จ่ายเงิน

7) รวบรวมแบบทดสอบและแบบประเมินผลส่งคณะกรรมการกลาง

8) รายงานผลการฝึกอบรมส่งคณะกรรมการกลางและเขตการศึกษา

9) ร่วมกับศึกษานิเทศก์เขตติดตามและประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ครูสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดต่างๆ ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม ตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

1) เข้ารับการฝึกอบรมที่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เป็นเวลา 4 สัปดาห์ หรือ 20 วันทำการ ตามวัน เวลา และหลักสูตรที่กำหนด

2) เสนอโครงการเพื่อการขยายผลการฝึกอบรมต่อกรรมการศูนย์ฯ ในสัปดาห์ที่ 3 ของการฝึกอบรม

3) รายงานผลการฝึกอบรมต่อหัวหน้าสถานศึกษาของตนและคณะกรรมการกลาง

4) นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการสอนภาษาอังกฤษให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

5) เผยแพร่ความรู้และวิธีการที่ได้รับจากการฝึกอบรม แก่ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนของตนตามโครงการที่เสนอไว้

6) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานของศูนย์ฯ เพื่อให้ครูในโรงเรียนของตนได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ

7) วางแผนการปฏิบัติงานหลังจากการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ได้ผลดี เช่น พัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนหรือผลิตวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน เป็นต้น

8) แจ้งปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะไปยังศูนย์ฯ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงงาน ต่อไป

งบประมาณ

งบประมาณสำหรับใช้ในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เป็นเงินงบประมาณของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา โดยให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าตอบแทน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 หน่วยศึกษานิเทศก์ได้จัดสรรเงินให้ ศูนย์ละ 6,000 บาทต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ค่าใช้สอย เป็นค่าเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากรพร้อมค่าดอกไม้ ธูปเทียน ในพิธีเปิด/ปิดการอบรม 1 ครั้ง เป็นเงิน 2,500 บาท

2. ค่าตอบแทน เป็นค่าทำการล่วงเวลาเพื่องานฝึกอบรมครู ณ ศูนย์ฯ เป็นเงิน 500 บาท

3. ค่าวัสดุ เป็นค่ากระดาษวัสดุอุปกรณ์ และค่าถ่ายเอกสารใช้ในการอบรมและฝึกทำอุปกรณ์และสื่อประกอบการสอน เป็นเงิน 3,000 บาท

ในการนี้ให้ถัวจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พัก และค่ายานพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ใช้เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน

การเบิกจ่ายเงินของศูนย์ฯ แบ่งเป็น 2 ประเภทตามที่ตั้งศูนย์ฯ ดังนี้

1. สำหรับศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในส่วนภูมิภาค กรมสามัญศึกษาได้โอนเงินไปตั้งจ่ายที่คลังจังหวัดที่ตั้งของศูนย์ฯ และผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายแทนศูนย์ฯ ทั้งนี้การขอเบิกจ่ายจะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้เงินงบประมาณ

2. ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) จะเบิกจ่ายจากกองคลัง กรมสามัญศึกษา โดยผ่านหน่วยศึกษานิเทศก์

การสนับสนุนและความช่วยเหลือ

ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้รับการสนับสนุนและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ นับตั้งแต่การก่อตั้งศูนย์ฯ รุ่นแรกในปี 2527 จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2537) ในหลายๆ ด้าน เช่น ด้านวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ ด้านการเงินเพื่อการจัดฝึกอบรม และการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น การสนับสนุนดังกล่าวมาจากแหล่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือ ดังต่อไปนี้

1) จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยคำสั่งของกรมสามัญศึกษา จำนวน 86 ศูนย์ฯ

2) ประสานงานทุกๆ ด้าน ระหว่างศูนย์ฯ และกรมสามัญศึกษา

3) จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมภายในประเทศ (In-country Training) และคัดเลือกให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ (Overseas Training)

4) ให้การสนับสนุนด้านวิชาการแก่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยจัดสรรวิทยากรจากหน่วยศึกษานิเทศก์ ที่ปรึกษาชาวอังกฤษและอาสาสมัครชาวอังกฤษ ไปให้ความช่วยเหลือแก่ศูนย์ฯ ตามความเหมาะสม

5) ให้ความช่วยเหลือด้านสื่อ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์แก่ศูนย์ฯ โดยจัดส่งหนังสือ เอกสารที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ วิดีโอเทปที่เป็นแบบอย่างด้านวิธีการสอน และวิดีโอเทปเพื่อฝึกทักษะทางภาษาสำหรับครูและนักเรียน ซึ่งบริทิชเคาน์ซิลได้จัดหาให้ไปไว้ประจำยังศูนย์ฯ เพื่อการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนที่มาใช้บริการ

6) จัดสรรเงินให้แก่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ศูนย์ฯ ละ 6,000 บาทต่อปี สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรแบบเข้ม (Intensive Course)

2. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฯ โดยพิจารณาอนุมัติโครงการฝึกอบรมของศูนย์ฯ ประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรมครูของศูนย์ฯ ไปยังโรงเรียนต่างๆ เพื่อส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม และดำเนินการเบิกจ่ายเงินที่หน่วยศึกษานิเทศก์จัดสรรให้ศูนย์ฯ

3. สมาคมครูและผู้ปกครอง ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษบางศูนย์ ได้รับความช่วยเหลือจากสมาคมครูและผู้ปกครองของโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ ซึ่งมักจะให้ในรูปของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของศูนย์ฯ

4. สำนักพิมพ์ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฯ ในรูปของเงินทุน เพื่อการจัดฝึกอบรมครูหลักสูตรระยะสั้น และการจัดกิจกรรมอื่นๆ ของศูนย์ฯ

ผลการดำเนินงาน

จากการประเมินผลโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ ช่วงแรก (พ.ศ. 2527-2530) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534 ข : 3-5) พบว่า การดำเนินงานของโครงการในด้านการจัดอบรม การผลิตสื่อ การจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การจัดฝึกอบรมครูที่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การอบรมครูระยะสั้น ตลอดจนการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในต่างประเทศเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ พบว่า ครูวิทยากรร้อยละ 80 ได้ดำเนินการจัดอบรมขยายผลทั้งการฝึกอบรมแบบเข้มที่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและการจัดอบรมระยะสั้น ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการอบรมระยะสั้น ประมาณร้อยละ 72 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรแบบเข้ม จากศูนย์พัฒนา

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ประมาณร้อยละ 84 ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนและขยายผลให้เพื่อนครูอื่นๆ โดยดำเนินการในรูปแบบการประชุมครู การอภิปราย การฝึกปฏิบัติการ การผลิตสื่อวัสดุอุปกรณ์ และจัดทำเอกสารเผยแพร่เป็นต้น

กรมสามัญศึกษา (2534 ข : 5-7) ได้สรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในช่วงแรก (พ.ศ. 2527-2530) ดังนี้

1. ปัญหาเรื่องของการขยายผลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประสบปัญหาเรื่องบุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ ขาดงบประมาณ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเองไม่มีเวลาเนื่องจากมีชั่วโมงสอนมาก และขาดความมั่นใจในการขยายผลความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มั่นใจเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษของตนเอง

2. ปัญหาของครูวิทยากร พบว่า

1) ครูวิทยากรมีชั่วโมงสอนมาก การขยายผลจึงไม่สามารถกระทำได้เท่าที่ควร

2) ผู้บริหารโรงเรียนไม่เข้าใจหลักการและวัตถุประสงค์ของโครงการจึงไม่เห็นความสำคัญและไม่สนับสนุนให้ครูเข้ามารับการฝึกอบรม ณ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ทำให้จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

3) ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนไม่เข้าใจบทบาทของครูวิทยากร จึงไม่ให้การสนับสนุนการจัดอบรมระยะสั้น

4) ครูในโรงเรียนขนาดเล็กที่ต้องการความช่วยเหลือ ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร 4 สัปดาห์ ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพราะมีปัญหาเรื่องการจัดครูสอนแทนและโรงเรียนขาดงบประมาณที่จะส่งครูเข้าฝึกอบรม

5) ปัญหาเรื่องความรู้ความสามารถของครูวิทยากร เนื่องจากครูวิทยากรเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม จึงควรได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะการเป็นวิทยากร ตลอดจนการพัฒนาทางภาษาเพื่อให้มีความมั่นใจยิ่งขึ้น

6) ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาชาวต่างประเทศมีน้อย จึงไม่สามารถให้ความช่วยเหลือแก่ครูวิทยากรได้อย่างทั่วถึง

ส่วนการดำเนินงานในช่วงที่ 2 (พ.ศ. 2530-2532) ของโครงการขยายผลฯ นั้นเป็นการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอุปสรรคบางจุดของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานในช่วงระยะสุดท้ายสมบูรณ์ และมีประสิทธิผลมากที่สุด เช่น ปัญหาด้านความรู้ความสามารถของครูวิทยากร กรมสามัญศึกษาได้ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร โดยขอความช่วยเหลือจากบริทิชเคาน์ซิล (British Council) จัดหา

วิทยากรและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา มาให้การอบรมครูวิทยากรประจำศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และครูสอนภาษาอังกฤษอื่นๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น นอกจากนั้น ยังขอทุนสำหรับครูวิทยากรประจำศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ไปฝึกอบรม ณ ประเทศสหราชอาณาจักร จำนวนทั้งสิ้น 87 คน

สำหรับการพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของครูวิทยากรในการเป็นผู้ฝึกอบรม ได้ส่งครูเข้าศึกษาอบรมเพิ่มเติม ในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตสาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร จำนวนประมาณ 10 คนต่อปี

ปัญหาผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ ที่จะให้ความช่วยเหลือครูวิทยากรในการจัดอบรมขยายผลไม่เพียงพอ ในการแก้ไขปัญหานี้ กรมสามัญศึกษาได้ขอความร่วมมือจากบริทิชเคาน์ซิล จัดสรรผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาเพิ่มให้อีก 2 คน และอาสาสมัครชาวอังกฤษอีก 5 คน เพื่อปฏิบัติงานประจำที่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในแต่ละภาค

สำหรับปัญหาการวัดผลการเรียนที่ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศนั้น ได้รับความร่วมมือจากสำนักงานทดสอบ มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ (University of Cambridge Local Examinations Syndicate หรือ UCLES) ในการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และฝึกเขียนข้อสอบทักษะการอ่าน (Reading) ในระดับชั้น ม. 3 ให้กับครูสอนภาษาอังกฤษจำนวน 24 คน ซึ่งข้อสอบนี้ได้นำไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 20 ศูนย์ จำนวน 1,000 คน นอกจากนี้ สำนักงานทดสอบมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ (UCLES) ยังได้ให้ความช่วยเหลือมอบทุน จำนวนปีละ 2 ทุน สำหรับจัดส่งครูสอนภาษาอังกฤษไปฝึกอบรมด้านการวัดผล ณ มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ด้วย

หลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ

หลักสูตรการฝึกอบรมที่นำมาเป็นเนื้อหาเพื่อการประเมินผลในการวิจัยครั้งนี้ คือ หลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา วัตถุประสงค์ของหลักสูตรนี้เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถ ด้านเทคนิควิธีการสอนและทักษะทางภาษา สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น พร้อมทั้งนำความรู้ ประสบการณ์และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปขยายผล เผยแพร่แก่ครูอื่นในโรงเรียน

ระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ กำหนดไว้ 150 ชั่วโมง หรือ 20 วันทำการ สามารถจัดการฝึกอบรมได้ 2 ลักษณะ คือ การฝึกอบรมเป็นระยะเวลา 4 สัปดาห์ๆ ละ 5 วัน ต่อเนื่องกันตั้งแต่ต้นจนจบ (Four Week Course) และการฝึกอบรมเป็นช่วงๆ โดยเริ่มจากการฝึกอบรมเต็มสัปดาห์แรก (5 วันทำการ) แล้วจึงฝึกอบรมสัปดาห์ละ 1 หรือ 2 วัน รวมเป็นระยะเวลา 10 วัน และช่วงสุดท้าย

ทำการฝึกอบรมเต็มสัปดาห์อีกครั้งหนึ่ง รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 20 วันทำการ การฝึกอบรมรูปแบบที่ 2 นี้ เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Day(s) Release Course จัดให้เป็นทางเลือกเช่นเดียวกับแบบแรก เพื่อแก้ปัญหากรณีที่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาต่อเนื่องถึง 4 สัปดาห์ ได้ เนื่องจากขาดแคลนครูสอนแทน ในการนี้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแต่ละแห่งสามารถเลือกรูปแบบการฝึกอบรมแบบใดแบบหนึ่งในสองแบบนี้ตามความเหมาะสม

เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ (หน่วยศึกษานิเทศก์. 2535:16-18) ดังต่อไปนี้

1. **หลักการสอนภาษาอังกฤษ** ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ขั้นตอนการสอน การนำเสนอคำศัพท์ การนำเสนอไวยากรณ์ การสอนทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน การทดสอบทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน

2. **ทักษะการสอนภาษาอังกฤษ** ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับทักษะการสอนต่างๆ ที่ครูใช้ในการสอนภาษาอังกฤษ เช่น การซักถามผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิดและความรู้ที่มีอยู่ (Eliciting) การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์ หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ (Checking) การออกคำสั่ง การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน

3. **การปฏิบัติการสอน** เป็นการฝึกปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนจริง รวมทั้งการเตรียมการสอนการเขียนแผนการสอน การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และการประเมินผลการสอน ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

3.1 การปฏิบัติการสอน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะปฏิบัติการสอนตามชั้นและรายวิชาที่กำหนดให้ สัปดาห์ละ 2-4 ชั่วโมง โดยเลือกสอน 1 รายวิชา จากรายวิชาภาษาอังกฤษหลัก หรือวิชาเสริมทักษะในระดับชั้นที่เห็นสมควร สำหรับคาบสอนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้แบ่งจากคาบสอนของครูวิทยากรและครูสอนภาษาอังกฤษอื่นๆ ของโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ ฯ

3.2 การเตรียมการสอน การตรวจแบบฝึกหัด และการกรอกแบบประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้เวลาประมาณ 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในเรื่องต่อไปนี้

1) การวางแผนการสอนและการเขียนแผนการสอน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมการสอน และเขียนแผนการสอน โดยเลือกจากรูปแบบที่เสนอแนะให้

2) การตรวจแบบฝึกหัดของนักเรียน ให้ผู้รับการฝึกอบรมตรวจแบบฝึกหัดและงานที่มอบหมายให้นักเรียนทำ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของนักเรียน

3) การกรอกแบบประเมินผล เมื่อจบการสอนแต่ละคาบเรียนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลการสอน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไปและให้เก็บรวบรวมแบบประเมินผลดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

3.3 การสังเกตการสอน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้เวลา 12 ชั่วโมง ในเรื่องของการสังเกตการสอนโดยปฏิบัติดังนี้

1) สังเกตการสอนของครูวิทยากร 4 ครั้งๆ ละ 1 ชั่วโมง

2) สังเกตการสอนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน 2 ครั้งๆ ละ 1 ชั่วโมง

3) สังเกตการสอนของครูภาษาอังกฤษอื่นๆ ในโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ 2 ครั้งๆ ละ 1 ชั่วโมง

4) ในการสังเกตการสอนแต่ละครั้งให้บันทึกเหตุการณ์ กิจกรรมการเรียนการสอน ปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูล และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปราย วิเคราะห์วิธีการสอน พฤติกรรมของนักเรียน แยกแยะประเด็นต่างๆ จนได้ข้อสรุปและบันทึกข้อสรุปไว้เป็นข้อมูล ใช้เวลาในการอภิปรายและสรุปข้อมูลสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง

4. การผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้เวลาประมาณวันละ 2 ชั่วโมง ผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น

1) แผนการสอนในรายวิชาที่สามารถนำไปใช้ในโรงเรียนของตนได้

2) ผลิตอุปกรณ์สำหรับการเล่นเกมภาษาอังกฤษ และกิจกรรมภาษาอังกฤษ อันจะช่วยให้เกิดการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

3) ตัวอย่างกิจกรรมภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน ซึ่งจะนำไปใช้ในชั่วโมงกิจกรรมภาษาอังกฤษ

4) ตัวอย่างภาพโปสเตอร์เกี่ยวกับวันสำคัญ และเทศกาลต่างๆ อันเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

5) ภาพสำหรับใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบการสอน

6) รวบรวมภาพจากนิตยสารและหนังสือพิมพ์ต่างๆ เพื่อจัดทำแผ่นป้ายนิทรรศการในหัวข้อต่างๆ

5. การพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน เป็นการฝึกเพื่อพัฒนาทักษะภาษาของผู้สอนเพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยใช้เวลาประมาณ 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยภายในประเทศ

ในปัจจุบันยังไม่มีการวิจัยเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษไปใช้โดยตรง งานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

วัลย์ลิกา รัตนโอภาส (2531 : 91 - 93) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการของครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการบริการของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยศึกษาข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างคือ ครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 53 โรงเรียน ใน 19 จังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 20 ศูนย์ จำนวน 267 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่ามัชฌิมเลขคณิต และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. ในด้านการจัดฝึกอบรม ครูสอนภาษาอังกฤษมีความต้องการมากที่จะให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจัดการฝึกอบรมเนื้อหาด้านต่าง ๆ ทุกด้าน ได้แก่ เนื้อหาด้านหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษา และหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ เนื้อหาด้านทักษะและเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษ เนื้อหาด้านการดำเนินการเรียนการสอน เนื้อหาด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน และเนื้อหาด้านการวัดผลและประเมินผล ส่วนลักษณะและรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องการมาก คือ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบรรยายและการดูงาน และการประชุมสัมมนา สำหรับระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ต้องการมากคือ 3-5 วัน และวิทยากรที่ต้องการมากที่สุดคือ เจ้าของภาษาที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ

2. ในด้านการบริการสื่อการเรียนการสอน ครูสอนภาษาอังกฤษมีความต้องการมากที่สุดที่จะให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษบริการสื่อการเรียนการสอนทุกประเภท ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ เครื่องฉาย เครื่องเสียง และต้องการมากที่จะให้มีระบบการบริการสื่อการเรียนการสอน

3. ในด้านการจัดกิจกรรมพิเศษ ครูสอนภาษาอังกฤษมีความต้องการมากที่จะให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนจัดกิจกรรมพิเศษทุกอย่าง เป็นต้นว่า เกม เพลงพื้นเมือง แบบเรียนสำเร็จรูป กิจกรรมการใช้ภาษาและเรียนรู้วัฒนธรรมเจ้าของภาษา การประกวดแข่งขัน เป็นต้น

ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาควรจัดนิเทศภายในให้กับครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน หรือจัดการฝึกอบรมให้กับครูประจำการ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ใช้ภาษาอังกฤษ

ในทักษะฟัง พูด อ่านและเขียนเป็นอย่างดี มีความรู้เรื่องวิธีการสอนเทคนิคการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ที่สามารถนำมาใช้ได้จริงกับนักเรียนที่ตนสอนอย่างเหมาะสมและน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้สื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้

ผู้วิจัยยังได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ครูด้านต่างๆ เป็นระยะๆ และควรใช้เทคนิคการฝึกอบรมรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ การสาธิตและอื่นๆ โดยเชิญวิทยากรทั้งที่เป็นเจ้าของภาษาที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาต่างประเทศ วิทยากรที่เป็นครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความสามารถในการสอน และอาจารย์จากสถาบันราชภัฏและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระของเรื่องที่จะทำการฝึกอบรม

สิริวรรณ แป้นนรินทร์ (2536 : 280 - 282) ได้ศึกษาค้นคว้าการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย คณะกรรมการกลางและคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 56 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างและแบบวิเคราะห์เอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหาและการหาค่าร้อยละ

ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการกลางเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ โดยมีการจัดทำโครงการ การเตรียมบุคลากร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และการขอความช่วยเหลืออื่นๆ จากต่างประเทศ การคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์ ใช้แบบสอบถามในการสำรวจความพร้อมของโรงเรียน ส่วนการจัดทำโครงการใช้วิธีการประชุมคณะกรรมการ

ด้านการดำเนินงานของศูนย์ คณะกรรมการดำเนินงานเป็นผู้ดำเนินการ จัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรแบบเข้มที่ปรับให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยระยะเวลาที่ใช้ในการเข้ารับฝึกอบรมคือ ทุกวันในสัปดาห์แรกและ 1 วันในสัปดาห์ต่อไปจนครบหลักสูตร มีการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ และเปิดบริการตลอดวัน กิจกรรมที่จัดส่วนใหญ่ได้แก่ กิจกรรมวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาตามโอกาสต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ส่วนการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย มีการปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม โดยคณะกรรมการดำเนินงานเป็นผู้ดำเนินการ

ด้านการติดตามประเมินผล คณะกรรมการกลางเป็นผู้ดำเนินการติดตามประเมินผลการจัดตั้งศูนย์ และคณะกรรมการดำเนินงานเป็นผู้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ โดยการใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกต

ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ส่วนใหญ่ได้แก่ การกำหนดนโยบายไม่ชัดเจน ข้อมูล และบุคลากรในการดำเนินการมีไม่เพียงพอ ขาดแนวทางการพัฒนาเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและงบประมาณมีไม่เพียงพอ

ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

1. กรมสามัญศึกษา

1) ควรเพิ่มอัตรากำลังครูให้กับโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ เพื่อให้ครูวิทยากรสามารถทำหน้าที่เป็นวิทยากรและทำกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ควรมีการติดตามประเมินผลการจัดศูนย์ทั้งในด้านการติดตามผลและกำกับการ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. หน่วยศึกษานิเทศก์

1) ควรมีการประชุมสัมมนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

2) ควรจัดให้มีการประชุมสัมมนาร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการศูนย์และเลขานุการศูนย์เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศูนย์

3) ควรจัดสรรงบประมาณในด้านการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้กับศูนย์

3. ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

1) ควรมีการจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนต่างๆ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการของศูนย์

2) ในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง ควรดำเนินการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการก่อนทุกครั้ง

3) ควรมีการกำหนดและมอบหมายงานให้บุคลากรประจำศูนย์อย่างชัดเจน

คนึงนิจ กาญจนบุษย์ (2536 : 137 - 138) ได้วิจัยกระบวนการบริหารงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษภาคใต้ โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารงานของศูนย์พัฒนาการเรียน

การสอนภาษาอังกฤษ และครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงาน 7 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการจัดบุคลากร ด้านอำนวยการ ด้านการประสานงาน ด้านการรายงาน และด้านการงบประมาณ กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษภาคใต้ และครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ณ โรงเรียนที่ตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ รวม 217 คน ผลการวิจัยพบว่า ทัศนะต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของผู้บริหารและครูผู้สอน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยได้เสนอแนะให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของศูนย์ ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน ผู้บริหารงานศูนย์ฯ ควรให้บุคลากรของหมวดวิชาภาษาต่างประเทศทุกคนเป็นบุคลากรของศูนย์ฯ และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการวางแผน

2. การจัดองค์การ ควรกำหนดสายการบังคับบัญชาของศูนย์ฯให้ชัดเจน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ตามลำดับขั้น

3. การจัดบุคลากร ควรจัดตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และควรกำหนดตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจน

4. การอำนวยการ ผู้บริหารศูนย์ฯ ควรให้คำแนะนำช่วยเหลือ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ

5. การประสานงาน ผู้บริหารศูนย์ฯ ควรเผยแพร่งานของศูนย์ทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับศูนย์ฯ และส่งเสริมให้ชุมชนใช้บริการของศูนย์ฯ

6. การรายงาน ผู้บริหารศูนย์ฯ ควรแจ้งผลการปฏิบัติงานให้กลุ่มโรงเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างสม่ำเสมอ

7. การงบประมาณ กรมสามัญศึกษาควรพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณให้เพียงพอแก่ศูนย์โดยตรง โดยพิจารณาจากโครงการที่แต่ละศูนย์ฯ เสนอไป

จิระรัตน์ คุปตกาญจนากุล (2525 : 131 - 133) ได้วิจัยเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของครูประจำการที่สำเร็จการอบรม ตามโครงการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการจากวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 7 วิทยาลัย โดยประเมินการปฏิบัติงาน 5 ด้าน คือ ด้านการสอน ด้านวิชาการ ด้านแนะแนวและการปกครอง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านบุคลิกภาพครู กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูประจำการที่สำเร็จจากการอบรมจากวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รุ่นที่ 1 ปีการศึกษา 2523 - 2524 จำนวน 356 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานของครูประจำการทุกด้านอยู่ในเกณฑ์พอใช้ ยกเว้นด้านมนุษย์สัมพันธ์อยู่ในเกณฑ์ดี การประเมินการปฏิบัติงานของครูประจำการจากทัศนะของครูประจำการเอง

และจากทัศนะของผู้บังคับบัญชาแตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ครูประจำการที่มีอายุต่างกัน ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองในด้านบุคลิกภาพแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ครูประจำการที่สอนในโรงเรียนต่างระดับกัน ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 กล่าวคือ ครูประจำการที่สอนระดับประถมศึกษาประเมินการปฏิบัติงานของตนเองสูงกว่าครูประจำการที่สอนระดับมัธยมศึกษา นอกจากนี้ครูประจำการมีความเห็นว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานของตนเอง ได้รับจากการอบรมของวิทยาลัยครูมากกว่า มาจากประสบการณ์เดิม

ดวงพร วงษ์ประดิษฐ์ (2537 : 124 - 133) ได้วิจัยการนำเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาไปใช้ โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาผู้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้ รวม 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ และหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงจากสถาบันผู้บริหารการศึกษา ในปีการศึกษา 2534 จำนวน 243 คน ผลของการวิจัยพบว่า การนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา อยู่ในระดับนำไปใช้มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชาพบว่า หมวดวิชาที่นำไปใช้ในระดับมากมี 3 หมวดวิชา คือ หมวดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ และหมวดพฤติกรรมศาสตร์ ส่วนหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรมีการนำไปใช้อยู่ในระดับปานกลาง จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า เนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข ทั้งในด้านเนื้อหาวิชา วิทยากร เทคนิคการฝึกอบรม กระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานวิจัยต่างประเทศ

จงสถิตกุล (Jungsatitkul. 1992 : 3893A) ได้ศึกษาติดตามผลการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ตามโครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทย ซึ่งการฝึกอบรมดังกล่าวใช้วิธีการ 5 รูปแบบ คือ การให้ความรู้ การสาธิต การฝึกปฏิบัติ การให้ข้อมูลย้อนกลับ และการให้ทำงานร่วมกับเพื่อนครู งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน และการขยายผลเพื่อพัฒนาเพื่อนร่วมงานได้ผลเพียงไร กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 12 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และคะแนนจากการทดสอบนักเรียน

ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 6 คน ประสบความสำเร็จในการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ ครูดังกล่าวสามารถดำเนินการสอนได้อย่างมีขั้นตอน สามารถจัดกิจกรรมการสอนให้นักเรียนปฏิบัติ และพูดภาษาอังกฤษมากขึ้น นอกจากนี้ผู้สอนยังใช้สื่ออื่นๆ นอกเหนือจากหนังสือแบบเรียนอีกด้วย สำหรับการขยายผลการฝึกอบรมแก่เพื่อนร่วมงาน มีผู้ผ่านการฝึกอบรมเพียง 4 คนที่ประสบความสำเร็จในด้านนี้ ครูดังกล่าวใช้วิธีขยายผล 2 รูปแบบ คือ การขยายผลโดยการนำเสนอความรู้แก่ครูทุกคนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ เป็นแบบที่แต่ละคนจะได้รับประโยชน์เสมอภาคกัน และการขยายผลโดยการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับครูในหมวดเพียง 1 หรือ 2 คน ซึ่งเป็นผู้รับประโยชน์มากที่สุด

สุบี (Subhi. 1992 : 709A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทัศนะของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีต่อโครงการการฝึกอบรมครูและการพัฒนาอาชีพครูในประเทศจอร์แดน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรมครูและคุณภาพของการศึกษาที่จัดให้บุคลากรประจำการ กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน จำนวน 148 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับทัศนะของครูต่อ การฝึกอบรมครู และความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติ จำนวน 36 ข้อ ตอนที่ 2 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับการประเมินการฝึกอบรมก่อนและระหว่างประจำการ จำนวน 3 ข้อ

ผลการวิจับพบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่พอใจกับคุณภาพการฝึกอบรมครู และมีความเห็นว่า โครงการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอาชีพครูเป็นอย่างมาก ครูที่มีประสบการณ์การทำงาน และเพศต่างกัน มีทัศนะต่อคุณภาพของการฝึกอบรม และประโยชน์ของการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังพบว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยโรงเรียนเอกชนมีคุณภาพดีกว่าการฝึกอบรมที่จัดโดยโรงเรียนรัฐบาล ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่ารัฐบาลควรเร่งจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาและพัฒนาอาชีพครูให้มากยิ่งขึ้น

เซอร์น่า (Serna. 1991 : 3997A) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของครู คือ บุคลิกภาพครู ประสบการณ์การฝึกอบรม ประสบการณ์การสอนและระบบงานของโรงเรียนกับความเชื่อมั่นในสมรรถภาพของตนเอง ของครูผู้สอนนักเรียนที่มีขีดจำกัดด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 44 คน จากโรงเรียนต่างๆ ใน Northern California ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นเขตที่มีนักเรียนที่มีขีดจำกัดด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษอาศัยอยู่มาก เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าและการสัมภาษณ์

ผลจากการวิจัยแสดงให้เห็นความสัมพันธ์หลายด้าน เช่น การฝึกอบรมทั้งก่อนและระหว่างประจำการ เป็นประโยชน์ต่อครูในการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาที่หนึ่งของนักเรียนมาก

ความรู้ของครูเกี่ยวกับวัฒนธรรมของครอบครัวนักเรียน และความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ภาษาที่สอง มีส่วนเกี่ยวข้องกับความเชื่อมั่นในสมรรถภาพของครูอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังพบว่าความเชื่อมั่นในสมรรถภาพของครูขึ้นอยู่กับการสนับสนุนของครูใหญ่ที่มีต่อโครงการสอน และการให้ครูมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรที่โรงเรียนจัดสอน ประการสุดท้ายจากการสัมภาษณ์พบว่า การประชุมพบปะเพื่อนครูอย่างไม่เป็นทางการมีส่วนช่วยให้ครูประสบความสำเร็จในการสอน

ผู้วิจัยให้ข้อเสนอแนะว่า ครูใหญ่ควรสนับสนุนครูที่พูด 2 ภาษา (ภาษาแม่และภาษาอังกฤษ) ให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน และควรส่งเสริมให้มีการประชุมพบปะกันอย่างไม่เป็นทางการ ส่วนการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของครูที่พูด 2 ภาษานั้นเป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและโรงเรียนในท้องถิ่น ที่จะต้องร่วมมือกันจัดโครงการฝึกอบรมที่มีคุณภาพให้แก่พวกเขา

บีนนี่ (Beaney. 1989 : 1277A) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่องแนวทางการฝึกอบรมครูอาสาสมัครผู้สอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองในประเทศสหรัฐอเมริกา วิธีการศึกษาค้นคว้ามีดังนี้

1. ศึกษาแนวทางการฝึกอบรมและสื่อที่มีอยู่แล้ว

2. ศึกษาการเปลี่ยนแปลงของทฤษฎีการเรียนรู้ทางภาษา ตั้งแต่ทศวรรษที่ 1950 เป็นต้นมา

3. ศึกษาผลกระทบ ของการเปลี่ยนแปลงทางทฤษฎีการเรียนรู้ทางภาษาดังกล่าวต่อวิธีการสอนภาษา

4. สำรวจความต้องการจำเป็นของครูอาสาสมัครทั้งระดับท้องถิ่น ระดับมลรัฐและระดับชาติ

5. สร้างแนวทางการฝึกอบรมครูที่อาศัยผลการวิจัยที่สำคัญๆ เกี่ยวกับการเรียนรู้ทางภาษาและวิธีการสอนเป็นหลัก แนวทางการฝึกอบรมนี้เป็นที่รวมของความรู้ในการนิเทศด้านต่างๆ เช่น เจตคติของครู การพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนภาษา การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน การเขียนแผนการสอน การทดสอบ และการสอดแทรกความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมในหลักสูตร

ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ตั้งแต่ทศวรรษที่ 1950 เป็นต้นมา ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมากในกระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนผู้มีบทบาทสำคัญจากผู้สอนมาเป็นผู้เรียน การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก่อให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ ขึ้นในการวิจัยทางภาษา และทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างนักวิจัยภาษาศาสตร์ นักวิจัยภาษาศาสตร์เชิงสังคม และนักวิจัยภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา ด้านทฤษฎีการเรียนรู้ทางภาษาก็มีการเปลี่ยนแปลงที่เห็นได้ชัดเจน กล่าวคือ อิทธิพลของแนวคิดพฤติกรรมนิยมได้เสื่อมลง ในขณะที่ความคิดแนวพุทธิปัญญาได้รับความสนใจอย่างมาก นอกจากนี้การเน้นความสามารถในการสื่อสารของผู้เรียนมีผลกระทบต่อการสร้างหลักสูตร

และการวัดผลและประเมินผล ซึ่งเปลี่ยนวิธีการจากการทดสอบความรู้เฉพาะจุดมาเป็นการทดสอบความรู้แบบผสมผสาน

ผู้วิจัยได้เสนอแนะให้มีการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนรู้ทางภาษาให้มากขึ้น เพื่อให้เกิดผลดังนี้ คือ มีการบัญญัติศัพท์ขึ้นใช้ในการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนรู้ภาษา การประยุกต์เทคนิคการสอนแบบผสมผสานสำหรับการสอนภาษาอังกฤษเฉพาะด้าน และการพัฒนาข้อสอบที่มีความเที่ยงตรงและเชื่อมั่นสำหรับการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง

เชอร์ลีย์ (Shirley. 1991 : 3985A) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่องประสิทธิภาพของการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในประเทศสหรัฐอเมริกา โดยเปรียบเทียบกลุ่มครูที่ได้รับการฝึกอบรมวิชาครู กับกลุ่มครูที่ได้รับการฝึกอบรมวิชาภาษาอังกฤษว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่ ในพฤติกรรม 4 ด้าน คือ การเตรียมการสอน การปฏิบัติการสอน ระยะเวลาที่นักเรียนใช้ในการเรียน และผลการสอบของนักเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ วิดีโอเทปบันทึกการสอนของครูแต่ละคน

ผลการวิเคราะห์พบว่า ครู 2 กลุ่มนี้ ไม่มีความแตกต่างกันในทุกด้าน แต่ความแปรปรวนภายในกลุ่มของทั้ง 2 กลุ่ม อยู่ในระดับสูง และระดับความแปรปรวนในกลุ่มของกลุ่มที่ได้รับการฝึกอบรมวิชาครูต่ำกว่ากลุ่มที่ได้รับการฝึกอบรมวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งแสดงว่าการฝึกอบรมวิชาครูช่วยให้ครูมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ในการวิจัยขั้นต่อมา ผู้วิจัยได้รวมครูทั้ง 2 กลุ่มเข้าด้วยกันแล้วทำการวิเคราะห์ย้อนหลัง ตัวแปรตามที่ใช้ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนซึ่งประกอบด้วยคะแนนแต่ละข้อและคะแนนรวม ผลการวิจัยพบว่า ครูจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมด้านเนื้อหาวิชา และด้านทักษะในการจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วม ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะว่าในการจัดฝึกอบรมครูควรให้มีความสมดุลระหว่างความรู้ด้านวิชาครูและด้านเนื้อหาวิชา

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา ครูผู้สอนภาษาอังกฤษเหล่านี้ เป็นผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นในเชิงประเมินผลว่า ความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านมา ความรู้และทักษะใดให้ประโยชน์ต่อการนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นการประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ตามความมุ่งหมายของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรเป้าหมายของการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 86 ศูนย์ ที่กระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วภูมิภาคของประเทศ ในช่วงปีการศึกษา 2537 มีจำนวนทั้งสิ้น 579 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัย สุ่มมาจากประชากรข้างต้น โดยมีขั้นตอนการสุ่ม ดังนี้

1. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ด้วยการคำนวณจากตารางกลุ่มตัวอย่างของยามาเน่ (Yamane) กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนที่ระดับ .05 (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2531 : 296 ; อ้างอิงมาจาก Yamane. 1967 : 886-887)ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 222 คน

2. ทำการสุ่มอย่างมีระบบ (Systematic Random Sampling) โดยนำรายชื่อของผู้ผ่านการอบรมทั้งหมดมาใส่หมายเลข เรียงตามลำดับจากคนแรกถึงคนสุดท้าย แล้วทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยคัดเอาคนที่มีหมายเลขคี่ทั้งหมด ได้กลุ่มตัวอย่าง รวมทั้งสิ้น 290 คน คิดเป็นร้อยละ 50.09 ของจำนวนประชากร

เครื่องมือสำหรับการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ มีรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือดังนี้

1. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1) วิเคราะห์เนื้อหาตามหลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน โดยแตกออกเป็นเนื้อหาย่อยระหว่าง 40-50 หัวข้อ

2) นำหัวข้อของเนื้อหาเหล่านั้นมาสร้างเป็นข้อคำถาม เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างทำการประเมิน จัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับร่าง

3) นำแบบสอบถามฉบับร่างไปปรึกษากับประธาน และกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ แล้วนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข จัดทำแบบสอบถามฉบับร่างครั้งที่ 2

4) นำแบบสอบถามฉบับร่างครั้งที่ 2 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ทำการพิจารณาเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา (Content Validity) พร้อมข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ต่อไป

5) ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญแล้วจัดทำเป็นฉบับร่างครั้งที่ 3

6) นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้กับกลุ่มประชากรที่ไม่ได้ถูกคัดเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 40 คน

7) นำผลที่ได้จากการทดลองมาใช้ปรับปรุงแบบสอบถามให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น แล้วจัดทำแบบสอบถามฉบับจริงต่อไป

2. ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา วิชาเอกที่เรียนมา ประสบการณ์การสอน ประสบการณ์การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ แบ่งออกเป็น 5 ด้านคือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้าน

การปฏิบัติการสอน ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน จำนวนข้อคำถามในแต่ละด้านมีไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับจำนวนข้อของเนื้อหาวิชาในแต่ละด้าน ลักษณะของคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มี 5 ช่วงคะแนน เรียงลำดับมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง	นำไปใช้มากที่สุด	มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 5
มาก	หมายถึง	นำไปใช้ค่อนข้างมาก	มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 4
ปานกลาง	หมายถึง	นำไปใช้ปานกลาง	มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 3
น้อย	หมายถึง	นำไปใช้น้อย	มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 2
น้อยที่สุด	หมายถึง	นำไปใช้น้อยที่สุด	มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 1

ตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามแบบปลายเปิด ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ดำเนินการดังนี้

1. นำหนังสือแนะนำตัวผู้วิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ไปยังกรมสามัญศึกษา เพื่อขอหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย ไปยังผู้บริหารโรงเรียนของกลุ่มตัวอย่าง พร้อมกันนี้ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่าง

2. ส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2539 โดยผู้วิจัยแนบซองและแสตมป์ไปให้ เมื่อตอบแล้วให้ส่งกลับมายังผู้วิจัย ภายในวันที่ 30 กันยายน 2539

3. ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 211 ฉบับ จากแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมดจำนวน 290 ฉบับ คัดเลือกได้ฉบับที่สมบูรณ์ จำนวน 205 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 70.69

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำแบบสอบทั้งหมดที่ได้รับคืนมาพิจารณาและคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ แล้วนำไปวิเคราะห์ข้อมูล หาค่าสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC+ เพื่อคำนวณหาค่าสถิติต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการคำนวณหาค่าความถี่ แล้วแปลงเป็นค่าร้อยละ

2. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้านไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยคำนวณหาค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่มด้วย t - test และ F - test แล้วแต่กรณี

3. วิเคราะห์ข้อคำถามปลายเปิด ด้วยการนำความคิดเห็นในแต่ละข้อมาจำแนกออกตามเนื้อหา ทำการแจกแจงความถี่และแปลงเป็นค่าร้อยละ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้แบ่งเป็น 4 ตอน เรียงตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

ตอนที่ 1 : ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ตอบแบบสอบถามรวมทั้งสิ้น 205 คน ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามได้นำเสนอในตาราง 1 ดังต่อไปนี้

ตาราง 1 ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนตัว	ความถี่	ร้อยละ
ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด	205	100.00
1. เพศ		
ชาย	27	13.20
หญิง	178	86.80
2. อายุ		
ต่ำกว่า 35 ปี	80	39.00
35 ปี - 45 ปี	105	51.20
45 ปีขึ้นไป	20	9.80
3. วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	1.00
ปริญญาตรี	191	93.20
สูงกว่าปริญญาตรี	12	5.90
4. วิชาเอกที่เรียนมา		
ภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษโดยตรง	181	88.30
วิชาเอกอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษ	22	10.70
ไม่ระบุวิชาเอก	2	1.00
5. ระยะเวลาการสอนวิชาภาษาอังกฤษ		
ต่ำกว่า 5 ปี	48	23.40
5 ปี - 10 ปี	39	19.00
มากกว่า 10 ปี	118	57.60

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนตัว	ความถี่	ร้อยละ
6. จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ		
ต่ำกว่า 5 ครั้ง	71	34.60
5 ครั้ง - 10 ครั้ง	98	47.80
11 ครั้งขึ้นไป	36	17.60
7. ขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติการสอนอยู่		
ขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน	36	17.60
ขนาดกลาง จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 501 - 1,500 คน	83	40.50
ขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,501 - 2,500 คน	51	24.90
ขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียนมากกว่า 2,500 คน	35	17.10

จากตาราง 1 ซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม สรุปได้ดังนี้

มีผู้ตอบแบบสอบถามรวมทั้งสิ้น 205 คน แยกเป็นชาย 27 คน หรือ ร้อยละ 13.20 และหญิงจำนวน 178 คน หรือร้อยละ 86.80 ผู้ตอบแบบสอบส่วนใหญ่จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 51.20 มีอายุระหว่าง 35 - 45 ปี รองลงมาจำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 39.00 มีอายุต่ำกว่า 35 ปี และที่เหลือจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80 มีอายุ 45 ปี ขึ้นไป

เกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 93.20 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 12 คน หรือร้อยละ 5.90 จบสูงกว่าปริญญาตรี และที่เหลือจำนวนเพียง 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.00 จบการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิชาเอกที่เรียนมา ผู้ตอบส่วนใหญ่จำนวน 181 คน คิดเป็นร้อยละ 88.30 เรียนภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษเป็นวิชาเอก จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 10.70 เรียนวิชาเอกอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษ และที่เหลือจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.00 ไม่ได้ระบุวิชาเอกที่เรียนมา

สำหรับระยะเวลาการสอนวิชาภาษาอังกฤษของครูผู้สอน ผู้ตอบส่วนใหญ่จำนวน 118 คน คิดเป็นร้อยละ 57.60 สอนวิชาภาษาอังกฤษมาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี รองลงมาจำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 23.40 สอนวิชาภาษาอังกฤษมาเป็นระยะเวลาต่ำกว่า 5 ปี และที่เหลือจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 19.00 สอนวิชาภาษาอังกฤษมาเป็นระยะเวลา 5 - 10 ปี

เกี่ยวกับจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของครูผู้สอน ผู้ตอบจำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 47.80 ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมมาแล้วระหว่าง 5 - 10 ครั้ง จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 34.60 ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมมาแล้วต่ำกว่า 5 ครั้ง และจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 17.60 ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมมาแล้ว 11 ครั้งขึ้นไป

เกี่ยวกับขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติการสอนอยู่ ผู้ตอบจำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 40.50 ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง ซึ่งมีจำนวนนักเรียนระหว่าง 501 - 1,500 คน รองลงมาจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 24.90 ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีจำนวนนักเรียนระหว่าง 1,501 - 2,500 คน จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 17.60 คน ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน และที่เหลือจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 17.10 ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป

ตอนที่ 2 : ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้

ข้อมูลที่นำเสนอในตอนนี้ ได้แก่คำตอบที่ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งเป็นความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน คำตอบในตอนนี้แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ทั้ง 5 ด้านมีข้อคำถามรวมทั้งสิ้น 44 ข้อ

ข้อมูลที่นำเสนอในตอนนี้ ได้แก่ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของคำถามเป็นรายข้อ รายด้านและรวมทุกด้าน เนื่องจากแบบสอบถามในตอนนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีช่วงคะแนนเรียงตามลำดับจากค่าน้อยที่สุดไปมากที่สุด เพื่อความสะดวกในการแปลผลการวิเคราะห์จึงนำเสนอค่าคะแนนเฉลี่ยเป็น 3 ช่วง มีความหมายดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 2.33 หมายถึง นำไปใช้ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.34 - 3.66 หมายถึง นำไปใช้ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.67 - 5.00 หมายถึง นำไปใช้ในระดับมาก

เพื่อให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ได้นำค่าเฉลี่ยรายข้อ รายด้านและรวมทุกด้านเสนอในรูปของแผนภูมิ (Profile) กำกับไว้ด้วย

เนื่องจากผู้ตอบบางคนไม่ได้แสดงความคิดเห็นในเนื้อหาบางข้อทั้งนี้เพราะไม่ได้รับการฝึกอบรมในเนื้อหานั้น เพื่อไม่ให้ข้อมูลขาดหายและเพื่อสะดวกต่อการวิเคราะห์ จึงใช้คะแนนปานกลาง คือ 3.00 สำหรับข้อที่ไม่ตอบ ทั้งนี้จะไม่ทำให้ค่าที่คำนวนเปลี่ยนแปลงไป ดังแสดงในตาราง 2 ดังต่อไปนี้

ตาราง 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ					
1 แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.71	0.78			
2 ขั้นตอนการสอน	3.80	0.75			
3 การนำเสนอคำศัพท์	3.84	0.77			
4 การทบทวนหรือฝึกใช้คำศัพท์ที่ได้เรียนมาแล้ว	3.61	0.81			
5 การนำเสนอไวยากรณ์	3.68	0.88			
6 การฝึกใช้ไวยากรณ์	3.66	0.84			
7 การใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร	3.50	0.82			
8 การสอนทักษะการพูด	3.46	0.85			
9 การสอนทักษะการฟัง	3.29	0.88			
10 การสอนทักษะการอ่าน	3.73	0.78			
11 การสอนทักษะการเขียน	3.18	0.91			
12 การใช้ประมวลการสอน	3.00	0.86			
13 การทดสอบทักษะการฟัง	3.12	0.84			
14 การทดสอบทักษะการพูด	3.24	0.83			

ตาราง 2 (ต่อ)

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย / ปานกลาง / มาก (1.00 2.33 3.66 5.00)
15 การทดสอบทักษะการอ่าน	3.67	0.73	
16 การทดสอบทักษะการเขียน	3.18	0.89	
เฉลี่ยด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ	3.45	0.55	
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ			
17 การซักถามผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิดและความรู้ที่มีอยู่	3.48	0.86	
18 การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ	3.58	0.73	
19 การออกคำสั่ง	3.55	0.80	
20 การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม	3.69	0.85	
21 การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน	3.57	0.76	
22 การใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน	3.23	0.76	
23 การใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน	2.81	0.96	
24 การใช้เพลงประกอบการสอน	2.67	0.95	
25 การใช้เกม	2.88	0.89	
26 การใช้โสตทัศนอุปกรณ์	2.69	0.92	
27 การใช้วีดิทัศน์ในการสอน	2.20	0.87	
เฉลี่ยด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ	3.08	0.56	

ตาราง 2 (ต่อ)

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปาน กลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
3. ด้านการปฏิบัติการสอน					
28 การเตรียมการสอน	3.78	0.78			
29 การเขียนแผนการสอน	3.44	0.89			
30 การสาธิตการสอน	2.78	0.98			
31 การสังเกตการสอน	2.72	1.03			
32 การปฏิบัติการสอน	3.75	0.88			
33 การให้ข้อมูลย้อนกลับ	3.00	0.94			
34 การประเมินผลการสอน	3.45	1.00			
เฉลี่ยด้านการปฏิบัติการสอน	3.25	0.71			
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์					
35 การผลิตภาพ บัตรคำ แผนภูมิ	3.34	0.97			
36 การผลิตใบงาน	3.79	0.99			
37 การผลิตอุปกรณ์สำหรับการเล่นเกม	2.79	0.98			
38 การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสาร และจัดให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการสอน	2.91	1.05			
39 การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและ หนังสือพิมพ์ เพื่อจัดแผ่นป้าย นิทรรศการใน หัวข้อต่าง ๆ	2.81	1.03			
40 การจัดมุมอ่าน ฟัง และเล่นเกมสำหรับนักเรียน	2.71	0.99			
เฉลี่ยด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์	2.92	0.88			

ตาราง 2 (ต่อ)

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย / ปานกลาง / มาก 1.00 2.33 3.66 5.00
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน			
41 ทักษะการฟัง	3.49	0.82	
42 ทักษะการพูด	3.47	0.83	
43 ทักษะการอ่าน	3.79	0.76	
44 ทักษะการเขียน	3.40	0.85	
เฉลี่ยด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน	3.46	0.82	
เฉลี่ยทุกด้าน	3.23	0.55	

จากตาราง 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน สรุปได้ดังนี้

1. การนำเนื้อหาไปใช้โดยรวม

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน โดยรวมทุกด้านมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ คือ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ($\bar{X}$ = 3.46) ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ($\bar{X}$ = 3.45) ด้านการปฏิบัติการสอน ($\bar{X}$ = 3.25) ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ($\bar{X}$ = 3.08) และด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ ($\bar{X}$ = 2.92)

2. การนำเนื้อหาไปใช้เป็นรายข้อ

เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของข้อคำถามเป็นรายข้อ ซึ่งมี 44 ข้อ พบว่า เนื้อหาที่นำไปใช้ในระดับมาก มี 12 ข้อ นำไปใช้ในระดับปานกลาง 31 ข้อ และนำไปใช้ในระดับน้อยมีเพียง 1 ข้อ รายละเอียดมีดังนี้

2.1 ข้อที่นำไปใช้ในระดับมาก มี 12 ข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้

1) การนำเสนอคำศัพท์ ($\overline{X}$ = 3.84)
2) ขั้นตอนการสอน ($\overline{X}$ = 3.80)
3) การผลิตใบงาน ($\overline{X}$ = 3.79)
4) การพัฒนาทักษะการอ่านของผู้สอน ($\overline{X}$ = 3.79)
5) การเตรียมการสอน ($\overline{X}$ = 3.78)
6) การปฏิบัติการสอน ($\overline{X}$ = 3.75)
7) การสอนทักษะการอ่าน ($\overline{X}$ = 3.73)
8) แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ($\overline{X}$ = 3.71)
9) การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม ($\overline{X}$ = 3.69)
10) การนำเสนอไวยากรณ์ ($\overline{X}$ = 3.68)
11) การทดสอบทักษะการอ่าน ($\overline{X}$ = 3.68)
12) การฝึกใช้ไวยากรณ์ ($\overline{X}$ = 3.66)

2.2 ข้อที่นำไปใช้ในระดับปานกลาง มี 31 ข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้

1) การทบทวนหรือฝึกใช้คำศัพท์ที่ได้เรียนมาแล้ว ($\overline{X}$ = 3.61)
2) การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ ($\overline{X}$ = 3.58)
3) การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน ($\overline{X}$ = 3.57)
4) การออกคำสั่ง ($\overline{X}$ = 3.55)
5) การใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ($\overline{X}$ = 3.50)
6) การพัฒนาทักษะการฟังของผู้สอน ($\overline{X}$ = 3.49)
7) การซักถามผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิดและความรู้ที่มีอยู่ ($\overline{X}$ = 3.48)
8) การประเมินผลการสอน ($\overline{X}$ = 3.47)

9) การพัฒนาทักษะการพูดของผู้สอน ($\bar{X}$ = 3.47)

10) การสอนทักษะการพูด ($\bar{X}$ = 3.46)

11) การสอนทักษะการฟัง ($\bar{X}$ = 3.46)

12) การเขียนแผนการสอน ($\bar{X}$ = 3.44)

13) การพัฒนาทักษะการเขียนของผู้สอน ($\bar{X}$ = 3.40)

14) การผลิตภาพ บัตรคำ แผนภูมิ ($\bar{X}$ = 3.34)

15) การทดสอบทักษะการพูด ($\bar{X}$ = 3.24)

16) การใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน ($\bar{X}$ = 3.23)

17) การทดสอบทักษะการเขียน ($\bar{X}$ = 3.18)

18) การสอนทักษะการเขียน ($\bar{X}$ = 3.18)

19) การทดสอบทักษะการฟัง ($\bar{X}$ = 3.12)

20) การใช้ประมวลการสอน ($\bar{X}$ = 3.00)

21) การให้ข้อมูลย้อนกลับ ($\bar{X}$ = 3.00)

22) การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและจัดให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการสอน ($\bar{X}$ = 2.91)

23) การใช้เกม ($\bar{X}$ = 2.88)

24) การใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน ($\bar{X}$ = 2.81)

25) การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและหนังสือพิมพ์เพื่อจัดแผ่นป้ายนิทรรศการในหัวข้อต่าง ๆ ($\bar{X}$ = 2.81)

26) การผลิตอุปกรณ์สำหรับเล่นเกม ($\bar{X}$ = 2.79)

27) การสาธิตการสอน ($\bar{X}$ = 2.79)

28) การสังเกตการสอน ($\bar{X}$ = 2.72)

29) การจัดมุมอ่าน ฟัง และเล่นเกมสำหรับนักเรียน ($\bar{X}$ = 2.71)

30) การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ($\bar{X}$ = 2.69)

31) การใช้เพลงประกอบการสอน ($\bar{X}$ = 2.67)

2.3 ข้อที่นำไปใช้ในระดับน้อย มีเพียง 1 ข้อ คือ การใช้วีดิทัศน์ในการสอน ($\bar{X}$ = 2.20)

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้เป็นการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ โดยเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มเมื่อพิจารณาตามตัวแปรอิสระ ในการนำเสนอได้แยกเป็น 4 ตอนย่อย ดังนี้

3.1 เปรียบเทียบโดยอายุ

3.2 เปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษา

3.3 เปรียบเทียบโดยประสบการณ์การสอน

3.4 เปรียบเทียบโดยขนาดของโรงเรียน

ผลการเปรียบเทียบทั้ง 4 ตอนย่อยข้างต้น มีดังต่อไปนี้

3.1 เปรียบเทียบโดยอายุ

ในการศึกษานี้ได้แบ่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษออกตามอายุ เป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มอายุน้อย คือ อายุต่ำกว่า 35 ปี มีจำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 39.02 กลุ่มอายุปานกลาง คือ อายุระหว่าง 35 ปี - 45 ปี มีจำนวน 105 คนคิดเป็นร้อยละ 51.23 และกลุ่มอายุมาก คือ อายุ 45 ปีขึ้นไป มีจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 9.75 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด การเปรียบเทียบในตอนนี้เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีอายุต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้านไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 3 และตาราง 4 ต่อไปนี้

ตาราง 3 ค่าสถิติพื้นฐานการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามอายุ

ด้าน/กลุ่มอายุ	N.	$\bar{X}$	S.D.
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ			
1) อายุต่ำกว่า 35 ปี	80	52.65	8.89
2) อายุ 35 - 45 ปี	105	57.11	8.61
3) อายุ 45 ปีขึ้นไป	20	55.80	8.73
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ			
1) อายุต่ำกว่า 35 ปี	80	32.82	6.01
2) อายุ 35 - 45 ปี	105	23.20	6.28
3) อายุ 45 ปีขึ้นไป	20	32.50	6.16
3. ด้านการปฏิบัติการสอน			
1) อายุต่ำกว่า 35 ปี	80	22.31	5.23
2) อายุ 35 - 45 ปี	105	23.20	4.80
3) อายุ 45 ปีขึ้นไป	20	22.35	4.88
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์			
1) อายุต่ำกว่า 35 ปี	80	16.80	5.77
2) อายุ 35 - 45 ปี	105	18.05	4.96
3) อายุ 45 ปีขึ้นไป	20	17.85	4.88
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน			
1) อายุต่ำกว่า 35 ปี	80	13.12	3.99
2) อายุ 35 - 45 ปี	105	14.37	2.57
3) อายุ 45 ปีขึ้นไป	20	14.10	3.33
6. รวมทุกด้าน			
1) อายุต่ำกว่า 35 ปี	80	137.71	23.83
2) อายุ 35 - 45 ปี	105	147.71	21.83
3) อายุ 45 ปีขึ้นไป	20	142.60	23.58

ตาราง 4 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามอายุ

ด้าน/แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ				
ระหว่างกลุ่ม	2	911.77	455.88	5.96*
ภายในกลุ่ม	202	15426.02	76.36	
รวม	204	16337.80		
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ				
ระหว่างกลุ่ม	2	252.17	126.08	3.31
ภายในกลุ่ม	202	7687.46	38.05	
รวม	204	7939.63		
3. ด้านการปฏิบัติการสอน				
ระหว่างกลุ่ม	2	39.68	19.84	0.79
ภายในกลุ่ม	202	5018.53	24.84	
รวม	204	5058.22		
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์				
ระหว่างกลุ่ม	2	73.80	36.90	1.32
ภายในกลุ่ม	202	5647.00	27.95	
รวม	204	572.80		
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน				
ระหว่างกลุ่ม	2	71.83	35.91	3.35*
ภายในกลุ่ม	202	2163.06	10.70	
รวม	204	2234.89		

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้าน/แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
6. รวมทุกด้าน				
ระหว่างกลุ่ม	2	4553.40	2276.70	4.37*
ภายในกลุ่ม	202	105022.61	519.91	
รวม	204	109576.01		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบในตาราง 4 พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติใน 3 ด้าน คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน และรวมทุกด้าน ส่วนที่เหลืออีก 3 ด้าน คือ ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน และด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

สำหรับด้านที่มีนัยสำคัญทางสถิติ ได้นำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของตูกี (Tukey - HSD Procedure) ดังแสดงในตาราง 5 ต่อไปนี้

ตาราง 5 ผลการทดสอบความแตกต่าง ของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ เมื่อจำแนกตามอายุ

ด้าน/กลุ่มอายุ	ผลการทดสอบความแตกต่าง			
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ				
		ต่ำกว่า 35 ปี	46 ปีขึ้นไป	35 - 45 ปี
	ค่าเฉลี่ย	52.65	55.80	57.11
ต่ำกว่า 35 ปี	52.65	-	3.15	4.46*
46 ปีขึ้นไป	55.80		-	1.31
35 - 45 ปี	57.11			-

ตาราง 5 (ต่อ)

ด้าน/กลุ่มอายุ	ผลการทดสอบความแตกต่าง

2. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน

		ต่ำกว่า 35 ปี	46 ปีขึ้นไป	35 - 45 ปี
	ค่าเฉลี่ย	13.12	14.10	14.37
ต่ำกว่า 35 ปี	13.12	-	0.97	1.24*
46 ปีขึ้นไป	14.10		-	0.27
35 - 45 ปี	14.37			-

3. รวมทุกด้าน

		ต่ำกว่า 35 ปี	46 ปีขึ้นไป	35 - 45 ปี
	ค่าเฉลี่ย	137.71	142.60	147.71
ต่ำกว่า 35 ปี	137.71	-	4.88	10.00*
46 ปีขึ้นไป	142.60		-	5.11
35 - 45 ปี	147.71			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการทดสอบเป็นรายคู่ในตาราง 5 พบแนวโน้มอย่างเดียวกันทั้ง 3 กรณี คือ กลุ่มอายุ 35 - 45 ปี มีค่าเฉลี่ยของการนำความรู้จากการฝึกอบรมในด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน และรวมทุกด้านไปใช้ในระดับที่สูงกว่ากลุ่มอายุต่ำกว่า 35 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นอกนั้นไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2 เปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษา

เมื่อแบ่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษตามวุฒิการศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี มี 2 คน วุฒิปริญญาตรี มี 191 คน และสูงกว่าปริญญาตรี มี 12 คน เนื่องจากครูที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมีเพียง 2 คน จึงได้นำไปรวมกับกลุ่มปริญญาตรี รวมเป็น 193 คน การเปรียบเทียบในตอนนี้ จึงแบ่งครูเป็น 2 กลุ่ม คือ ปริญญาตรี กับสูงกว่าปริญญาตรี เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 6 ต่อไปนี้

ตาราง 6 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา

ด้าน/วุฒิการศึกษา	n	$\bar{X}$	S.D.	t
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ				
ปริญญาตรี	193	55.26	9.00	0.13
สูงกว่าปริญญาตรี	12	54.91	8.37	
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ				
ปริญญาตรี	193	33.79	6.29	-0.92
สูงกว่าปริญญาตรี	12	35.50	5.31	
3. ด้านการปฏิบัติการสอน				
ปริญญาตรี	193	22.87	4.99	1.21
สูงกว่าปริญญาตรี	12	21.08	4.68	
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์				
ปริญญาตรี	193	17.38	5.26	-1.78
สูงกว่าปริญญาตรี	12	20.16	5.37	

ตาราง 6 (ต่อ)

ด้าน/วุฒิการศึกษา	n	$\bar{X}$	S.D.	t
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน				
ปริญญาตรี	193	13.83	3.31	-0.33
สูงกว่าปริญญาตรี	12	14.16	3.35	
6. รวมทุกด้าน				
ปริญญาตรี	193	143.15	23.26	-0.39
สูงกว่าปริญญาตรี	12	145.83	22.48	

จากตาราง 6 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในแต่ละด้านและรวมทุกด้าน แสดงว่าครูผู้สอนภาษาอังกฤษ 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่วุฒิการศึกษาปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี นำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 เปรียบเทียบโดยประสบการณ์การสอน

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ ได้แบ่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษออกตามประสบการณ์การสอนเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีจำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 23.42 ระหว่าง 5-10 ปี มีจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 19.02 และมากกว่า 10 ปี มีจำนวน 118 คน คิดเป็นร้อยละ 57.56 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด การเปรียบเทียบในตอนนี้เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 7 และตาราง 8 ต่อไปนี้

ตาราง 7 ค่าสถิติพื้นฐานการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน

ด้าน/กลุ่มอายุ	N	$\bar{X}$	S.D.
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ			
1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี	48	54.02	5.53
2) ประสบการณ์ 5-10 ปี	39	53.20	9.22
3) ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี	118	56.41	8.90
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ			
1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี	48	33.52	5.64
2) ประสบการณ์ 5-10 ปี	39	32.46	6.28
3) ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี	118	34.51	6.41
3. ด้านการปฏิบัติการสอน			
1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี	48	23.27	4.56
2) ประสบการณ์ 5-10 ปี	39	20.94	5.92
3) ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี	118	23.16	4.70
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์			
1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี	48	17.45	5.34
2) ประสบการณ์ 5-10 ปี	39	16.15	5.85
3) ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี	118	18.04	5.04
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน			
1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี	48	13.47	3.76
2) ประสบการณ์ 5-10 ปี	39	13.05	3.96
3) ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี	118	14.27	2.80
6. รวมทุกด้าน			
1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี	48	141.75	21.54
2) ประสบการณ์ 5-10 ปี	39	135.82	24.74
3) ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี	118	146.42	22.84

ตาราง 8 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน

ด้าน/แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ				
ระหว่างกลุ่ม	2	395.81	197.90	2.50
ภายในกลุ่ม	202	15941.99	78.92	
รวม	204	16337.80		
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ				
ระหว่างกลุ่ม	2	132.50	66.25	1.71
ภายในกลุ่ม	202	7807.13	38.64	
รวม	204	7939.63		
3. ด้านการปฏิบัติการสอน				
ระหว่างกลุ่ม	2	160.23	80.11	3.30*
ภายในกลุ่ม	202	4897.98	24.24	
รวม	204	5058.22		
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์				
ระหว่างกลุ่ม	2	105.02	52.51	1.88
ภายในกลุ่ม	202	5615.78	27.80	
รวม	204	5720.80		
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน				
ระหว่างกลุ่ม	2	53.24	26.62	2.46
ภายในกลุ่ม	202	2181.64	10.80	
รวม	204	2234.89		

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน/แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
6. รวมทุกด้าน				
ระหว่างกลุ่ม	2	3448.46	1724.23	3.28*
ภายในกลุ่ม	202	106127.55	525.38	
รวม	204	109576.01		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าเฉลี่ยการนำเนื้อหาไปใช้ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติใน 2 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติการสอน และรวมทุกด้าน ส่วนด้านอื่นๆ อีก 4 ด้าน ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ สำหรับใน 2 กรณีข้างต้นที่มีนัยสำคัญ ได้นำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ต่อไป ดังผลในตาราง 9 ต่อไปนี้

ตาราง 9 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน

ด้าน/ประสบการณ์การสอน	ผลการทดสอบเป็นรายคู่			
1. ด้านการปฏิบัติการสอน				
		5-10 ปี	มากกว่า 10 ปี	ต่ำกว่า 5 ปี
	ค่าเฉลี่ย	20.94	23.16	23.27
5-10 ปี	20.94	-	2.22*	2.33*
มากกว่า 10 ปี	23.16		-	0.11
ต่ำกว่า 5 ปี	23.27			-
2. รวมทุกด้าน				
		5-10 ปี	ต่ำกว่า 5 ปี	มากกว่า 10 ปี
	ค่าเฉลี่ย	135.82	141.75	146.42
5-10 ปี	135.82	-	5.93	10.60*
ต่ำกว่า 5 ปี	141.75		-	4.67
มากกว่า 10 ปี	146.42			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการทดสอบในตาราง 9 สรุปได้ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการสอน พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 2 คู่ คือ ครูที่มีประสบการณ์การสอนน้อย (ต่ำกว่า 5 ปี) และครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) มีค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้มากกว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง (5-10 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2. รวมทุกด้าน พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเพียงคู่เดียว คือ ครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้โดยรวมทุกด้านมากกว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง (5-10 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3.4 เปรียบเทียบโดยขนาดของโรงเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ได้แบ่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษออกเป็น 3 กลุ่ม ตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ คือ โรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียนน้อยกว่า 500 คน) มีครู 36 คน คิดเป็นร้อยละ 21.18 โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน 501 - 1,500 คน) มีครู 83 คน คิดเป็นร้อยละ 48.82 และโรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,501 - 2,500 คน) มีครู 51 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 การเปรียบเทียบในตอนนี้เป็นการทดสอบสมติฐานที่ว่า "ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีการนำความรู้และทักษะการฝึกอบรมทั้ง 5 ด้าน ไปใช้ในการปฏิบัติการสอนในระดับที่แตกต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 10 และ 11 ต่อไปนี้

ตาราง 10 ค่าสถิติพื้นฐานการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้าน/ขนาดของโรงเรียน	N	$\bar{X}$	S.D.
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ			
1) โรงเรียนขนาดเล็ก	36	53.88	7.05
2) โรงเรียนขนาดกลาง	83	55.16	8.86
3) โรงเรียนขนาดใหญ่	51	53.90	9.60
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ			
1) โรงเรียนขนาดเล็ก	36	33.58	5.55
2) โรงเรียนขนาดกลาง	83	33.31	6.41
3) โรงเรียนขนาดใหญ่	51	33.88	5.58
3. ด้านการปฏิบัติการสอน			
1) โรงเรียนขนาดเล็ก	36	21.86	4.35
2) โรงเรียนขนาดกลาง	83	22.49	5.25
3) โรงเรียนขนาดใหญ่	51	23.15	4.79

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้าน/ขนาดของโรงเรียน	N	$\bar{X}$	S.D.
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์			
1) โรงเรียนขนาดเล็ก	36	17.75	5.46
2) โรงเรียนขนาดกลาง	83	17.50	5.53
3) โรงเรียนขนาดใหญ่	51	17.98	3.78
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน			
1) โรงเรียนขนาดเล็ก	36	13.63	2.17
2) โรงเรียนขนาดกลาง	83	13.67	4.13
3) โรงเรียนขนาดใหญ่	51	13.74	2.56
6. รวมทุกด้าน			
1) โรงเรียนขนาดเล็ก	36	140.72	19.23
2) โรงเรียนขนาดกลาง	83	142.15	25.39
3) โรงเรียนขนาดใหญ่	51	142.66	20.06

ตาราง 11 ผลการเปรียบเทียบการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้าน/แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ				
ระหว่างกลุ่ม	2	68.74	34.37	0.44
ภายในกลุ่ม	167	12803.70	76.66	
รวม	169	12872.44		
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ				
ระหว่างกลุ่ม	2	10.31	5.15	0.14
ภายในกลุ่ม	167	6011.89	35.99	
รวม	169	6022.21		
3. ด้านการปฏิบัติการสอน				
ระหว่างกลุ่ม	2	36.11	18.05	0.73
ภายในกลุ่ม	167	4077.79	24.41	
รวม	169	4113.91		
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์				
ระหว่างกลุ่ม	2	7.22	3.61	0.14
ภายในกลุ่ม	167	4270.47	25.57	
รวม	169	4277.70		
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.26	0.13	0.01
ภายในกลุ่ม	167	1900.20	11.37	
รวม	169	1900.47		

ตาราง 11 (ต่อ)

ด้าน/แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
6. รวมทุกด้าน				
ระหว่างกลุ่ม	2	83.47	41.73	.08
ภายในกลุ่ม	167	85969.51	514.78	
รวม	169	86052.99		

ผลการทดสอบในตาราง 11 ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

ข้อมูลที่นำเสนอในตอนนี้เป็นคำตอบจากแบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งเป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ การนำเสนอข้อมูลในตอนนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนย่อย ดังนี้

4.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ

4.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา

4.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ

จากแบบสอบถามปลายเปิด ครูผู้สอนภาษาอังกฤษได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งสรุปได้ดังตาราง 12 ต่อไปนี้

ตาราง 12 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ

ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1. ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	**157**	**42.43**
1) มีจำนวนคาบการสอนมากและสอนหลายรายวิชา ทำให้ไม่มีเวลาเตรียมการสอนและผลิตสื่ออุปกรณ์	39	10.54
2) ไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้	22	5.95
3) ไม่สนใจในการพัฒนาตนเอง และไม่ยอมเข้ารับการอบรม	21	5.68
4) มีหน้าที่อื่นนอกเหนือจากงานสอน เช่น เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ การเงินหรือบรรณารักษ์	16	4.32
5) ไม่สามารถผลิตและใช้สื่ออุปกรณ์การสอน จัดกิจกรรมการสอน และเขียนแผนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15	4.06
6) ความรู้ทางภาษาไม่ดีพอ ทำให้มีปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน	13	3.51
7) ขาดความมั่นใจในการนำความรู้ไปใช้ จึงนำความรู้ไปใช้น้อย	13	3.51
8) ผู้ร่วมงานไม่ให้ความร่วมมือ และผู้เข้ารับการอบรมไม่ขยายผลการฝึกอบรม	5	1.35
9) ไม่มีโอกาสได้รับทุนเพื่อพัฒนาผู้สอน ณ ต่างประเทศ	5	1.35
10) ไม่มีประสบการณ์ด้านการเรียนหรือใช้ภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา	4	1.08
11) มีปัญหาด้านเศรษฐกิจและครอบครัวจึงไม่มีเวลาพัฒนาการสอน	4	1.08
2. ปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียน	**93**	**25.14**
1) ขาดแคลนบุคลากรด้านการสอนภาษาอังกฤษ - โรงเรียนในชนบทระดับอำเภอและตำบล ขาดแคลนครูสอนภาษาอังกฤษ - โรงเรียนมีครูไม่พอเพียงจึงไม่สามารถส่งเข้ารับการอบรม	30	8.11

ตาราง 12 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
- โรงเรียนขาดแคลนครูที่มีวุฒิการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษโดยตรง - โรงเรียนมีครูไม่พอเพียง ทำให้ครูที่มีอยู่ต้องสอนหลายรายวิชาและหลายระดับชั้น		
2) ขาดแคลนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน - ขาดแคลนโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น เครื่องบันทึกเสียง วีดิทัศน์และม้วนเทป - ไม่มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ สื่อมัลติมีเดีย - ไม่มีห้องปฏิบัติการทางภาษา - ขาดแคลนสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือคู่มือครู นิตยสารและหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ - ไม่มีห้องที่เป็นแหล่งความรู้สำหรับครูและนักเรียน	30	8.11
3) ขาดแคลนด้านงบประมาณ - ไม่มีเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม - ขาดแคลนค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน	23	6.22
4) จัดชั้นเรียนขนาดใหญ่เกินไป (45 - 52 คน) - จำนวนนักเรียนในชั้นมากเกินไป ทำให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนยาก และนักเรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติน้อย	10	2.70
3. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม	**67**	**18.11**
1) ปัญหาเกี่ยวกับวิทยากร - วิทยากรไม่มีความเชี่ยวชาญพอ - วิทยากรเตรียมตัวไม่เพียงพอ	18	4.87

ตาราง 12 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
- ไม่มีวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษา - มีวิทยากรน้อยเกินไป - วิทยากรไม่เป็นกันเอง		
2) ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการ - มีการจัดฝึกอบรมน้อยเกินไป - จำนวนผู้เข้ารับการอบรมน้อยเกินไป - จำนวนผู้เข้ารับการอบรมมากเกินไป - การฝึกอบรมเน้นการทำผลงานทางวิชาการมากกว่าการพัฒนาการสอน - มาตรฐานการฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแต่ละแห่งต่างกัน	16	4.32
3) ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่เหมาะสม - ระยะเวลาอบรม 4 สัปดาห์นานเกินไป - การฝึกอบรมบางหัวข้อใช้เวลาน้อยเกินไป - การอบรมเป็นช่วงทำให้ความรู้ไม่ต่อเนื่อง - การอบรมในระยะเปิดภาคเรียน เป็นปัญหาเพราะต้องหาครูสอนแทน	14	3.79
4) ไม่มีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม - ขาดการประเมินและติดตามผล ทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่กระตือรือร้นที่จะนำความรู้ไปใช้	8	2.16
5) วิธีการอบรมไม่เหมาะสม - ใช้สื่อเทคโนโลยีและโสตทัศนอุปกรณ์น้อย - ใช้การบรรยายเป็นหลัก และผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสฝึกปฏิบัติ	5	1.35

ตาราง 12 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
6) เนื้อหาการฝึกอบรมไม่เหมาะสม - เนื้อหาไม่น่าสนใจ - เนื้อหาน้อยเกินไป - เนื้อหาไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม	4	1.08
7) สถานที่ฝึกอบรมไม่เหมาะสม - ที่จัดฝึกอบรมอยู่ไกลเกินไป	2	0.54
4. ปัญหาเกี่ยวกับนักเรียน	**27**	**7.30**
1) นักเรียนในชนบทไม่ชอบเรียนวิชาภาษาอังกฤษ	11	2.97
2) นักเรียนเรียนอ่อนมาก	11	2.97
3) นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือ เมื่อครูพยายามใช้วิธีสอนแบบใหม่	5	1.35
5. ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน	**9**	**2.43**
1) ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้ครูเข้ารับการฝึกอบรม	6	1.62
2) ผู้บริหารไม่สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน	3	0.81
6. ปัญหาอื่น ๆ	**17**	**4.59**
1) ครูไม่เข้าใจหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ	4	1.08
2) ครูสอนตามหนังสือแบบเรียนโดยไม่พิจารณาจุดประสงค์การเรียนรู้	4	1.08
3) หนังสือแบบเรียนมีเนื้อหามากเกินไป และไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	4	1.08

ตาราง 12 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
4) แนวการเรียนการสอนในโรงเรียนและการสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องกัน	3	0.81
5) ระบบการวัดผลที่กำหนดให้นักเรียนสอบซ่อมได้ทำให้นักเรียนไม่สนใจการเรียน	1	0.27
6) การใช้ประมวลการสอนยังไม่แพร่หลาย ทำให้การเรียนการสอนไม่เป็นไปในแนวเดียวกัน	1	0.27
รวม	370	100.00

ความคิดเห็นของครูผู้สอนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ จำแนกตามเนื้อหาได้ 6 หัวข้อ เรียงตามลำดับความถี่ ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปัญหาที่สำคัญได้แก่การที่ครูมีจำนวนคาบสอนมาก ครูไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ ครูไม่สนใจในการพัฒนาตนเอง ครูมีหน้าที่นอกเหนือจากงานสอน และความรู้ภาษาอังกฤษของครูยังไม่ดีพอ

2. ปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียน ได้แก่ ความขาดแคลนด้านบุคลากร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน และงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากร จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ นอกจากนี้ชั้นเรียนที่มีขนาดใหญ่เกินไป เป็นปัญหาในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ

3. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับวิทยากร ปัญหาด้านการจัดการ ปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลา สถานที่ เนื้อหาและวิธีการอบรม และการประเมินและติดตามผล

4. ปัญหาเกี่ยวกับนักเรียน คือ นักเรียนไม่ชอบเรียนภาษาอังกฤษ และเรียนอ่อนมาก

5. ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน คือ ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้ครูเข้ารับการฝึกอบรม และไม่สนับสนุนการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน

6. ปัญหาอื่นๆ ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรภาษาอังกฤษ จุดประสงค์การเรียนรู้ หนังสือแบบเรียน แนวข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องกับแนวการเรียนการสอนในโรงเรียน

4.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อมูลที่นำเสนอในตอนนี้เป็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งสรุปได้ดังเสนอในตาราง 13 ต่อไปนี้

ตาราง 13 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
1. เกี่ยวกับการฝึกอบรม	**196**	**51.18**
1.1 ควรจัดฝึกอบรมให้มากขึ้น	42	10.97
1) จัดอบรมให้มากขึ้นและจัดอย่างสม่ำเสมอ	25	6.53
2) จัดอบรมปีละ 1 ครั้ง	9	2.53
3) จัดอบรมภาคเรียนละ 1 - 2 ครั้ง	4	1.04
4) จัดอบรมระยะสั้นบ่อยๆ	4	1.04
1.2 เนื้อหาการฝึกอบรมที่ควรจัด	69	18.02
1) ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์	18	4.70
- ควรเพิ่มเนื้อหาและเวลาในการอบรมเรื่องการผลิตสื่อและการใช้สื่ออุปกรณ์		
- จัดอบรมเรื่องการผลิตสื่อโดยเฉพาะ		
- จัดอบรมเรื่องการผลิตสื่อการสอนทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน		
- ให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกผลิตสื่อและมีการสาธิตการใช้สื่อ		
- สอนวิธีผลิตสื่อแบบง่ายๆ และ รวดเร็ว แนะนำสื่อแบบใหม่ๆ และวิธีผลิต		
2) ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ	16	4.18
- จัดอบรมหัวข้อการสอนทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียนให้มากขึ้น		

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
- จัดอบรมเรื่องการสอนแต่ละทักษะโดยเฉพาะ - ให้ครูฝึกวิธีการจัดกิจกรรมการสอนทักษะทั้ง 4 - จัดอบรมหัวข้อการนำเสนอคำศัพท์และการนำเสนอไวยากรณ์ให้มากขึ้น - ให้ครูฝึกเขียนข้อสอบทั้ง 4 ทักษะ - จัดอบรมระยะสั้นเรื่องการทดสอบและการเขียนข้อสอบ		
3) ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน - จัดอบรมเรื่องการพัฒนาทักษะทางภาษาของครูให้มากขึ้น - จัดอบรมพัฒนาทักษะฟัง พูดให้มากขึ้น เพราะในชีวิตจริงไม่ได้ใช้ 2 ทักษะนี้	5	1.31
4) ด้านการปฏิบัติการสอน - จัดอบรมเรื่องการเขียนแผนการสอนให้มากขึ้น - ให้ครูฝึกเขียนแผนการสอนที่นำไปใช้ได้จริง - วิทยากรควรสาธิตการสอนโดยใช้เทคนิคหรือวิธีการสอนที่ได้นำเสนอ	5	1.31
5) ด้านทักษะการสอน - จัดอบรมระยะสั้นเรื่องการใช้เพลงและเกม - จัดอบรมเรื่องการใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน	2	0.52
6) เนื้อหาอื่นๆ - เลือกและเพิ่มเนื้อหาการฝึกอบรมที่ทันสมัยและและนำไปใช้ได้	6	1.57
- จัดอบรมวิธีสอนนักเรียนที่เรียนไม่เก่ง	6	1.57

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
- จัดอบรมเรื่องการออกเสียง (Pronunciation) เพราะครูส่วนมากมีปัญหาในเรื่องนี้	3	0.78
- จัดอบรมเรื่องการทำผลงานทางวิชาการโดยเฉพาะ	2	0.52
- จัดอบรมวิธีการสอนที่สามารถนำไปใช้กับนักเรียนที่ต้องการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตจริงหรือประกอบอาชีพได้	2	0.52
- จัดอบรมในรูปแบบการเข้าค่าย	2	0.52
- จัดสัมมนาเพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2539	2	0.52
1.3 เกี่ยวกับวิทยากร	**34**	**8.88**
1) เชิญเจ้าของภาษามาร่วมเป็นวิทยากร	18	4.70
2) เลือกสรรวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ	9	2.35
3) เชิญวิทยากรจากสถาบันอื่นๆ	3	0.78
4) วิทยากรต้องสามารถสาธิตวิธีการสอนในห้องเรียนจริงได้	3	0.78
5) วิทยากรควรมาจากผู้ที่ปฏิบัติการสอนจริง เพราะเข้าใจปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและรู้วิธีการแก้ปัญหา	1	0.26
1.4 เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม	**18**	**4.70**
1) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง	7	1.83
2) มีการสาธิตการสอนมากขึ้น	5	1.31
3) ใช้วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้แตกต่างกันมาก	2	0.52
4) จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระดับชั้นที่สอน โดยแยกเป็นกลุ่มมัธยมศึกษาตอนต้นและกลุ่มมัธยมศึกษาตอนปลาย	2	0.52

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
5) จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความพร้อมด้านโสตทัศนอุปกรณ์ของโรงเรียน	1	0.26
6) จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยการทดสอบความสามารถทางภาษา	1	0.26
1.5 เกี่ยวกับการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม	**15**	**3.92**
1) ควรประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ	10	2.61
2) จัดนิเทศการสอนในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	5	1.31
1.6 เกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรม	**15**	**3.92**
1) จัดอบรมในช่วงปิดภาคเรียนเพื่อไม่ต้องจัดครูสอนแทน	8	2.09
2) ควรกำหนดเวลาการอบรมของแต่ละหัวข้อให้เหมาะสมกับเนื้อหาโดยเฉพาะหัวข้อที่มีการฝึกปฏิบัติควรมีเวลามากพอ	4	1.04
3) ควรจัดอบรมเป็นเวลา 4 สัปดาห์ต่อเนื่อง เพื่อผู้เข้ารับการอบรมไม่ต้องกังวลเรื่องการสอนชดเชย	2	0.52
4) จัดอบรมในวันเสาร์และอาทิตย์ เพื่อให้ครูที่มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมมากขึ้น	1	0.26
1.7 เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม	**3**	**0.78**
สถานที่ฝึกอบรมไม่ควรอยู่ไกลเกินไป	3	0.78

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
2. เกี่ยวกับการพัฒนาผู้สอน	**90**	**23.50**
2.1 ด้านการสอน	59	15.40
1) ผู้สอนควรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเป็นประจำเพื่อพัฒนาตนเองและการสอน	22	5.75
2) ควรมีจำนวนคาบการสอนที่เหมาะสม(ไม่เกิน 16 - 20 คาบ) เพื่อมีเวลาสำหรับการเตรียมการสอนและการผลิตสื่ออุปกรณ์	9	2.35
3) ประยุกต์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในการสอนโดยพิจารณาสภาพแวดล้อมและความรู้ความสามารถของนักเรียน	8	2.09
4) ใช้วิธีการสอนที่นักเรียนเป็นศูนย์กลาง	4	1.04
5) ผลิตและใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์การสอนให้มากขึ้น	4	1.04
6) ใช้แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสอนครบทุกทักษะ	4	1.04
7) พยายามพัฒนาทักษะทางภาษาของตนเอง	3	0.78
8) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ	3	0.78
9) นำผลสอบของนักเรียนมาใช้ในการแก้ไขจุดบกพร่องของนักเรียนและการสอนของตนเอง	2	0.52
2.2 ด้านโอกาสในการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	**31**	**8.09**
1) ให้ครูได้มีโอกาสรับทุนการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานต่างประเทศ	14	3.65
2) จัดครูอาสาสมัครหรือครูแลกเปลี่ยนชาวต่างประเทศมาสอนประจำที่โรงเรียน เพื่อช่วยเหลือด้านการเรียน	7	1.83

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
การสอน และให้ครูและนักเรียนมีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง		
3) มีวารสารเผยแพร่ความรู้ ความคิดเห็นให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลและข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าของครู	5	1.31
4) จัดรายการวิทยุเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	1	0.26
5) มีการนิเทศเยี่ยมโรงเรียนโดยผู้เชี่ยวชาญเจ้าของภาษา	1	0.26
6) จัดประชุมสัมมนาครูต่างโรงเรียนเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์	1	0.26
7) จัดโครงการนำครูไปเยี่ยมชมโรงเรียนดีเด่นด้านการสอนภาษาอังกฤษ	1	0.26
8) ให้ขวัญและกำลังใจแก่ครูสอนภาษาอังกฤษที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น เช่น ให้เกียรติบัตร หรือรางวัล	1	0.26
3. เกี่ยวกับโรงเรียน	**86**	**22.45**
3.1 ด้านสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	**31**	**8.09**
1) กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรสื่อวัสดุ อุปกรณ์การสอนให้โรงเรียนอย่างเพียงพอและทั่วถึงทุกโรงเรียน	12	3.13
2) โรงเรียนควรมีห้องปฏิบัติการทางภาษา	6	1.56
3) โรงเรียนควรมีห้องสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน หนังสือ เอกสารและตำรา เพื่อเป็นที่ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองสำหรับครูและนักเรียน	5	1.31

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
4) ให้กลุ่มโรงเรียนจัดตั้งศูนย์หนังสือ อุปกรณ์ ทำหน้าที่ผลิตสื่อ สาธิตการใช้สื่อ เผยแพร่และบริการสื่อที่มีคุณภาพ และให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการผลิตและใช้สื่อ	5	1.31
5) โรงเรียนควรมีสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ สื่อมัลติมีเดีย	3	0.78
3.2 ด้านบุคลากรผู้สอนภาษาอังกฤษ	**17**	**4.44**
1) กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรบุคลากรด้านการสอนภาษาอังกฤษให้โรงเรียนอย่างเพียงพอ	15	3.92
2) ให้โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการหรือบริการโดยเฉพาะ	2	0.52
3.3 ด้านงบประมาณเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	**16**	**4.18**
กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรและสื่ออุปกรณ์การสอนให้โรงเรียนอย่างพอเพียง	16	4.18
3.4 เกี่ยวกับหนังสือแบบเรียนและและจุดประสงค์การเรียนรู้	**8**	**2.09**
โรงเรียนควรเลือกหนังสือแบบเรียนที่มีเนื้อหาตรงกับจุดประสงค์การการเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้	8	2.09
3.5 เกี่ยวกับการทดสอบและวัดผล	**8**	**2.09**
1) แนวข้อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยควรสอดคล้องกับแนวการเรียนการสอนในโรงเรียน คือเน้นความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	8	2.09
2) ข้อสอบของโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนเดียวกันควรมีมาตรฐานและคุณภาพทัดเทียมกัน	2	0.52

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
3) ควรมีข้อสอบมาตรฐานวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น	2	0.52
4) ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนควรมีคลังข้อสอบเพื่อให้ครูเลือกใช้ข้อสอบตามความเหมาะสม	2	0.52
3.6 เกี่ยวกับขนาดของชั้นเรียน	**6**	**1.56**
ควรจัดชั้นเรียนให้มีขนาดเหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ห้องละไม่เกิน 30 - 40 คน)	6	1.56
4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ	**11**	**2.87**
4.1 ให้ครูทุกคนในหมวดวิชาภาษาอังกฤษเข้ารับการอบรมเพื่อจะได้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	2	0.52
4.2 ให้ครูที่ผ่านการฝึกอบรมขยายผลการฝึกอบรมแก่ครู ในโรงเรียน	2	0.52
4.3 ให้ครูเปลี่ยนชั้นสอนบ้าง เพื่อจะได้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น	1	0.26
4.4 ควรมีการสอนแบบ Team Teaching	1	0.26
4.5 จัดฝึกอบรมครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาเพื่อพัฒนาการสอนในระดับนี้ไปพร้อมกัน	1	0.26
4.6 จัดประชุมสัมมนาระหว่างครูระดับมัธยมศึกษาและประถมศึกษาเพื่อทราบปัญหาและหาทางแก้ไขร่วมกัน	1	0.26
4.7 จัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษให้แก่นักเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนใช้ภาษาอังกฤษนอกห้องเรียน	1	0.26
4.8 ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษควรได้รับการพัฒนา ให้เป็นผู้นำทางการสอนและการประเมินผลการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษอย่างจริงจัง	1	0.26

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
4.9 ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษควรพัฒนาปรับปรุงคุณภาพในการเป็นแหล่งความรู้ของครู โดยจัดเพิ่มหนังสือ ตำรา สื่อ อุปกรณ์ การเรียนการสอน ข้อมูลที่ทันสมัยและมีวิทยากรเจ้าของภาษาประจำศูนย์ฯ	1	0.26
รวม	383	100.00

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา จากผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเนื้อหาได้ 14 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. เกี่ยวกับการฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ควรจัดฝึกอบรมให้มากขึ้นและควรจัดอย่างสม่ำเสมอ เนื้อหาการฝึกอบรมที่ควรจัด ได้แก่ การผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ ซึ่งเน้นการผลิตสื่อสำหรับการสอนแต่ละทักษะ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) และการสาธิตการใช้สื่อ โดยวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม เนื้อหาที่ครูต้องการถัดไป คือ การสอนทักษะทั้ง 4 การนำเสนอคำศัพท์และไวยากรณ์ การทดสอบและการเขียนข้อสอบ และการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอนโดยเน้นทักษะการฟังและพูด การฝึกเขียนแผนการสอนและการสาธิตการสอน การใช้เพลงและเกม การใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน นอกนั้นเป็นเนื้อหาที่ครูคิดว่าควรจัดเพิ่มเติมได้แก่ วิธีสอนนักเรียนที่เรียนไม่เก่ง การออกเสียงภาษาอังกฤษ การทำผลงานทางวิชาการ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ การจัดค่ายภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน การทำความเข้าใจหลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2539 และเนื้อหาอื่นๆ ที่ทันสมัยและนำไปใช้ได้จริง

2. เกี่ยวกับวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม ได้แก่ ความต้องการให้มีวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษาและให้เลือกสรรวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญมาให้การฝึกอบรม

3. เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องการให้มีการฝึกปฏิบัติและการสาธิตการสอนมากขึ้น และมีวิธีการจัดการที่เหมาะสมในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมมีระดับความรู้แตกต่างกันมาก

4. เกี่ยวกับการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม ควรมีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบและมีการนิเทศการสอนที่โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

5. เกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรมที่เหมาะสม คือ ช่วงเวลาปิดภาคเรียนเพราะไม่ต้องจัดครูสอนแทน และควรกำหนดระยะเวลาการอบรมของแต่ละหัวข้อให้เหมาะสมกับเนื้อหา โดยเฉพาะหัวข้อที่มีการฝึกปฏิบัติ ควรให้เวลามากขึ้น

6. เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมไม่ควรอยู่ไกลเกินไป

7. เกี่ยวกับผู้สอน เพื่อพัฒนาการสอนของตน ครูควรเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาเป็นประจำ และครูควรมีจำนวนคาบการสอนที่เหมาะสม(ไม่เกิน 16 - 20 คาบ) เพื่อมีเวลาสำหรับค้นคว้าเตรียมการสอน และผลิตสื่ออุปกรณ์การสอน นอกจากนั้นครูควรประยุกต์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในการสอน โดยพิจารณาสภาพแวดล้อมและความรู้ความสามารถของนักเรียน ใช้วิธีการสอนที่นักเรียนเป็นศูนย์กลาง ผลิตและใช้สื่ออุปกรณ์การสอนให้มากขึ้น ใช้แนวการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและสอนครบทุกทักษะ ครูควรพัฒนาทักษะทางภาษาของตนเองให้มาก ควรให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และนำผลการสอบของนักเรียนมาใช้ในการแก้ไขจุดบกพร่องของนักเรียนและผู้สอน ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาผู้สอน ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การให้ครูมีโอกาสก้าวหน้า พัฒนาความรู้และเพิ่มประสบการณ์ โดยให้โอกาสได้รับทุนศึกษาฝึกอบรม และดูงานต่างประเทศ จัดครูอาสาสมัครหรือครูแลกเปลี่ยนชาวต่างประเทศมาสอนประจำที่โรงเรียนเพื่อให้ครูและนักเรียนมีประสบการณ์การใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง นอกจากนี้ ควรมีวารสารเผยแพร่ความรู้ ข้อคิดเห็น คำแนะนำปรึกษาและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษ และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าของครู มีรายการวิทยุเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จัดผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนที่เป็นเจ้าของภาษานิเทศการสอน หรือเยี่ยมชมโรงเรียน จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างครูต่างโรงเรียน จัดโครงการเยี่ยมชมโรงเรียนดีเด่นด้านการสอนภาษาอังกฤษ และให้ขวัญกำลังใจแก่ครูสอนภาษาอังกฤษดีเด่น

8. เกี่ยวกับความไม่พร้อมด้านสื่อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนของโรงเรียน ผู้ตอบเสนอแนะว่า กรมสามัญศึกษาควรจัดสรร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ให้โรงเรียนอย่างพอเพียง ให้โรงเรียนมีห้องสื่อ อุปกรณ์ หนังสือ เอกสารและตำรา เพื่อใช้เป็นที่ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของครูและนักเรียน

กลุ่มโรงเรียนควรจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการสอนแก่ครู และโรงเรียนควรมีสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ สื่อมัลติมีเดีย

9. เกี่ยวกับบุคลากรผู้สอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรบุคลากรให้โรงเรียนอย่างพอเพียง โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กในชนบท

10. เกี่ยวกับงบประมาณเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรและสร้างสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ให้แก่โรงเรียนอย่างพอเพียง

11. เกี่ยวกับหนังสือแบบเรียนและจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนควรเลือกหนังสือแบบเรียนที่มีเนื้อหา ตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้

12. เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ได้แก่ ข้อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย ควรเน้นการทดสอบ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร และข้อสอบของโรงเรียนควรมีมาตรฐานและคุณภาพทัดเทียมกัน ควรมีข้อสอบมาตรฐานวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น และศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนควรมีคลังข้อสอบ ให้ครูเลือกใช้ได้ตามต้องการ

13. เกี่ยวกับขนาดของชั้นเรียน ชั้นเรียนควรมีขนาดเหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ(ห้องละไม่เกิน 30 - 40 คน)

14. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ได้แก่ โรงเรียนควรให้ครูทุกคนในหมวดวิชาภาษาอังกฤษเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจะได้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ครูผู้ผ่านการฝึกอบรมทำหน้าที่ขยายผลการอบรมให้แก่ครูในโรงเรียนของตน นอกจากนี้ เป็นข้อเสนอแนะให้ครูเปลี่ยนชั้นสอนเพื่อมีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น ให้ครูสอนแบบ Team Teaching จัดฝึกอบรมครูระดับประถมศึกษา และประชุมสัมมนาร่วมกันระหว่างครูโรงเรียนมัธยมศึกษาและประถมศึกษา จัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษให้กับนักเรียน และปรับปรุงพัฒนาศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นศูนย์ฝึกอบรมและแหล่งความรู้ของครูอย่างแท้จริง

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยเรื่อง "การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา" ครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการทราบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรม ได้นำความรู้และทักษะด้านต่างๆ จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติการสอนมากหรือน้อยเพียงใด เพื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติการสอนจริงของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาว่า ความรู้และทักษะใดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสอน ได้มากน้อยเพียงใด

2. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียน

3. เพื่อประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมในอนาคตให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รูปแบบของการวิจัย

งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อรวบรวมความคิดเห็นของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา

เนื้อหาของการศึกษาค้นคว้า

เนื้อหาที่ใช้เป็นกรอบของการวิจัยครั้งนี้ ได้ยึดตามเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษของกรมสามัญศึกษา โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ

ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรเป้าหมายของการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่ผ่านการฝึกอบรม ณ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในช่วงปีการศึกษา 2537 จำนวน 579 คน

การเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มอย่างมีระบบ ได้กลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 290 คน คิดเป็นร้อยละ 50.09 ของจำนวนประชากร ในจำนวนนี้มีผู้ตอบแบบสอบถามรวมทั้งสิ้น 205 คน คิดเป็นร้อยละ 70.69 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง หรือร้อยละ 35.40 ของจำนวนประชากร

ตัวแปรสำหรับการวิจัย

ตัวแปรอิสระ ตัวแปรอิสระที่นำมาตรวจสอบในงานวิจัยนี้มี 4 ตัวแปร ดังนี้

1. อายุ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ต่ำกว่า 35 ปี 35 ปี - 45 ปี และ 45 ปีขึ้นไป
2. วุฒิการศึกษา แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี
3. ประสบการณ์ในการสอนวิชาภาษาอังกฤษ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ต่ำกว่า 5 ปี 5 ปี - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี
4. ขนาดโรงเรียน แบ่งเป็น 4 กลุ่ม คือ โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน) โรงเรียนขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 501 - 1,500 คน) โรงเรียนขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,501 - 2,500 คน) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียนมากกว่า 2,500 คน)

ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของครูผู้สอนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน ซึ่งแบ่งเป็น 5 ด้าน คือ

1. ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ
2. ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ
3. ด้านการปฏิบัติการสอน
4. ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์
5. ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน

สมมติฐานของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ต้องการตรวจสอบสมมติฐานที่ว่า "การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ขึ้นอยู่กับความแตกต่างของอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอนวิชาภาษาอังกฤษ และขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติการสอนอยู่"

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ (1) ข้อมูลทั่วไปของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ เป็นแบบเลือกตอบมี 7 ข้อ (2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งคำถามเป็น 5 ด้าน มีข้อคำถามรวม 44 ข้อ และ (3) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป เป็นคำถามแบบปลายเปิดให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ทางไปรษณีย์ ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามแล้วขอให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ตามกำหนด ได้แบบสอบถามกลับคืน 205 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 70.69 ของจำนวนแบบสอบถามทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณค่าสถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม โดยใช้ t - test และ F - test แล้วแต่กรณี

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้

1.1 เมื่อพิจารณาการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้รวมทุกด้านพบว่า มีค่าเฉลี่ยของการนำไปใช้เท่ากับ 3.23 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน เรียงตามลำดับได้ดังนี้ คือ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ($\bar{X}$ = 3.46) ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ($\bar{X}$ = 3.45) ด้านการปฏิบัติการสอน ($\bar{X}$ = 3.25) ด้านทักษะการสอนภาษาอังกฤษ ($\bar{X}$ = 3.08) และด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ ($\bar{X}$ = 2.92)

2.2 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยของการนำไปใช้ในระดับมาก มี 12 ข้อ เรียงตามลำดับความถี่ดังต่อไปนี้ การนำเสนอคำศัพท์ ขั้นตอนการสอน การผลิตใบงาน การพัฒนาทักษะการอ่านของผู้สอน การเตรียมการสอน การปฏิบัติการสอน การสอนทักษะการอ่าน แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม การนำเสนอไวยากรณ์ การทดสอบทักษะการอ่าน และการฝึกใช้ไวยากรณ์

สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของการนำไปใช้ในระดับปานกลางมี 31 ข้อ เรียงตามลำดับความถี่ดังต่อไปนี้ การทบทวนหรือฝึกใช้คำศัพท์ที่ได้เรียนมาแล้ว การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน การออกคำสั่ง การใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร การพัฒนาทักษะการฟังของผู้สอน การซักถามผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิดและความรู้ที่มีอยู่ การประเมินผลการสอน การพัฒนาทักษะการพูดของผู้สอน การสอนทักษะการพูด การสอนทักษะการฟัง การเขียนแผนการสอน การพัฒนาทักษะการเขียนของผู้สอน การผลิตภาพ บัตรคำ แผนภูมิ การทดสอบทักษะการพูด การใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน การทดสอบทักษะการเขียน การสอนทักษะการเขียน การทดสอบทักษะการฟัง การใช้ประมวลการสอน การให้ข้อมูลย้อนกลับ การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและจัดให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการสอน การใช้เกม การใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อจัดแผ่นป้ายนิทรรศการในหัวข้อต่างๆ การผลิตอุปกรณ์สำหรับเล่นเกม การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน การจัดมุมอ่าน ฟังและเล่นเกมสำหรับนักเรียน การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ การใช้เพลงประกอบการสอน

ข้อที่นำไปใช้ในระดับน้อยมีเพียง 1 ข้อ คือ การใช้วีดิทัศน์ในการสอน

2. การเปรียบเทียบระหว่างกลุ่ม

2.1 เมื่อเปรียบเทียบโดยอายุ พบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีอายุปานกลาง (ระหว่าง 35 - 45 ปี) มีค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ และด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน และรวมทุกด้านไปใช้สูงกว่ากลุ่มครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีอายุน้อย (ต่ำกว่า 35 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นอกนั้นไม่พบความแตกต่าง

2.2 เมื่อเปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษา ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในทุกด้าน

2.3 เมื่อเปรียบเทียบโดยประสบการณ์การสอน พบว่า กลุ่มครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) และกลุ่มครูที่มีประสบการณ์การสอนน้อย (ต่ำกว่า 5 ปี) มีค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาด้านการปฏิบัติการสอนไปใช้ สูงกว่ากลุ่มครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง (ระหว่าง 5 - 10 ปี) เมื่อพิจารณาเนื้อหาโดยรวมทุกด้านพบว่า กลุ่มครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) มีการนำไปใช้สูงกว่ากลุ่มครูที่มีประสบการณ์ปานกลาง (ระหว่าง 5 - 10 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2.4 เมื่อเปรียบเทียบโดยขนาดของโรงเรียน ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในทุกด้าน

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

3.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ มีดังนี้

ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้ตอบครูสอนภาษาอังกฤษมีปัญหาดังต่อไปนี้ ครูมีจำนวนคาบการสอนมากและสอนหลายรายวิชา และมีหน้าที่อื่นนอกเหนือจากการสอน ครูไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ หรือนำความรู้ไปใช้น้อยเพราะขาดความมั่นใจ ไม่สามารถผลิตและใช้สื่ออุปกรณ์การสอน หรือจัดกิจกรรมการสอนและเขียนแผนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูมีความรู้ทางภาษาไม่ดีพอ ทำให้เกิดปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน นอกจากนี้บางคนไม่สนใจพัฒนาตนเองและไม่ยอมเข้ารับการอบรม ส่วนผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว บางคนไม่ขยายผลการฝึกอบรมแก่ครูอื่นในโรงเรียน และบางคนพบว่าผู้ร่วมงานไม่ให้ความร่วมมือ ปัญหาอื่นๆ ของครู ได้แก่ ไม่มีโอกาสรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานต่างประเทศ ไม่มีประสบการณ์ด้านการใช้ภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา และมีปัญหาด้านเศรษฐกิจและครอบครัว ทำให้ไม่มีเวลาพัฒนาการสอน

ปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียน ได้แก่ ความขาดแคลนด้านบุคลากรผู้สอนภาษาอังกฤษ สื่อวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน และงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรและสร้างสื่ออุปกรณ์ นอกจากนี้ครูยังมีความเห็นว่าโรงเรียนจัดชั้นเรียนขนาดใหญ่เกินไป ไม่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนและผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ นักเรียนไม่สนใจเรียนภาษาอังกฤษและเรียนอ่อนมาก ส่วนผู้บริหารโรงเรียนบางคนไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนา การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ปัญหาอื่นๆ ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรภาษาอังกฤษ หนังสือแบบเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้ ข้อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย การวัดผลและการใช้ประมวลการสอนภาษาอังกฤษ

3.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีดังนี้

ครูสอนภาษาอังกฤษมีความเห็นว่า การฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษมาก จึงควรจัดฝึกอบรมให้มากขึ้น และได้เสนอแนะเนื้อหาที่ควรจัดอบรมให้มากขึ้นดังต่อไปนี้ การผลิตสื่อสำหรับสอนทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน วิธีสอนทั้ง 4 ทักษะ การนำเสนอคำศัพท์และไวยากรณ์ การเขียนข้อสอบทั้ง 4 ทักษะ การพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน การเขียนแผนการสอน การสาธิตการสอน การใช้เพลงและเกม และการใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน นอกจากนี้ผู้ตอบได้เสนอแนะให้จัดอบรมหัวข้อที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์นำไปใช้ได้จริง และเรื่องที่จำเป็นอื่นๆ เช่น วิธีสอนนักเรียนที่เรียนไม่เก่ง และการออกเสียงภาษาอังกฤษ

เกี่ยวกับวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม ครูสอนภาษาอังกฤษต้องการวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษาและวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ สำหรับวิธีการฝึกอบรม ครูต้องการให้มีการฝึกปฏิบัติ และสาธิตการสอนให้มากขึ้น และมีวิธีจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม นอกจากนั้นควรมีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ส่วนระยะเวลาการอบรมที่เหมาะสม คือ ช่วงเวลาปิดภาคเรียน

สำหรับผู้สอนควรได้รับการพัฒนาด้านการสอน และการสนับสนุนให้มีโอกาสก้าวหน้า พัฒนาความรู้และเพิ่มประสบการณ์ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเป็นประจำ และนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอน ครูควรมีจำนวนคาบสอนที่เหมาะสม ส่วนการให้โอกาสพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ได้แก่ การสนับสนุนให้ทุนไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน

ต่างประเทศ จัดให้มีเจ้าของภาษาหรือชาวต่างประเทศมาสอนประจำที่โรงเรียน และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าของครู

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโรงเรียนในด้านความขาดแคลนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์การสอน บุคลากร และงบประมาณนั้น ครูสอนภาษาอังกฤษมีความเห็นว่า กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรปัจจัยสำคัญในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษดังกล่าว ให้แก่โรงเรียนอย่างพอเพียงและทั่วถึง ส่วนโรงเรียนควรปรับปรุงการจัดการเกี่ยวกับการเลือกหนังสือแบบเรียน การวัดและประเมินผลการเรียน และการจัดชั้นเรียนให้มีขนาดเหมาะสมสำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ได้แก่ โรงเรียนควรให้ครูสอนวิชาภาษาอังกฤษเข้ารับการฝึกอบรมทุกคน และให้มีการขยายผลการฝึกอบรมในโรงเรียน

อภิปรายผล

ผลการวิจัยครั้งนี้ มีประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยนำมาอภิปรายดังนี้

1. การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติการสอน

1.1 การนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสอนเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการปฏิบัติการสอน ด้านทักษะการสอน และด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ และค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาไปใช้รวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยของกรมสามัญศึกษา (2530 : 25) ที่พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษร้อยละ 47.06 นำความรู้ไปใช้ในระดับปานกลาง ร้อยละ 37.26 นำความรู้ไปใช้ในระดับมาก และร้อยละ 1.96 นำความรู้ไปใช้ในระดับน้อย และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534 : 12) ที่กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่ มีความเห็นว่า การฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เพราะครูบางส่วน ยังไม่สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสอนได้อย่างเต็มที่ นอกจากนั้นผลการวิจัยยังสอดคล้องกับ ศศิ จงสถิตกุล (Sasi Jungsatitkul. 1991 : 3892 A) ที่ได้ศึกษาติดตามผลการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ตามโครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในประเทศไทย และพบว่าจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 12 คน มีผู้ผ่านการฝึกอบรมเพียง 6 คน ที่ประสบความสำเร็จในการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้

การที่ครูสอนภาษาอังกฤษนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรม ไปใช้ไม่มากเท่าที่ควรแสดงให้เห็นว่า การฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ยังไม่บรรลุผลสำเร็จ

ตามจุดมุ่งหมาย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสาเหตุหลายประการ ดังต่อไปนี้ คือ ประการแรกผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน ดังรายงานผลการวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534 : 14) ที่กล่าวว่า จากการติดตามผลของศึกษานิเทศก์ สรุปได้ว่าครูส่วนหนึ่งมีความกระตือรือร้นในการนำความรู้จากการอบรมไปใช้ แต่มีบางส่วนที่ยังเคยชินกับการสอนแบบเดิม ประการที่สอง ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้เพราะไม่มีเวลา เนื่องจากต้องสอนมาก หรือเพราะขาดความมั่นใจในการใช้ความรู้จากการอบรม ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของกรมสามัญศึกษา (2530 : 27) ที่พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่มีเวลา ต้องสอนมาก และบางคนไม่มั่นใจตนเองในการใช้ความรู้ที่ได้รับมา ประการที่สาม ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ไม่ได้ทำการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมขาดความกระตือรือร้นที่จะนำความรู้ไปใช้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534 : 13-14) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะตรงกันว่า ควรมีการติดตามผลโดยการพิจารณาทั้งการนำผลการอบรมไปใช้ประโยชน์ในห้องเรียน และการขยายผลการฝึกอบรมในโรงเรียนของตน ประการสุดท้ายเป็นสาเหตุสืบเนื่องมาจากความคาดหวังด้านวิทยากรที่ผู้เข้ารับการอบรมตั้งไว้สูงเกินไป ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วัลย์ลิกา รัตนโอภาส (2531 : 87) ที่พบว่าครูสอนภาษาอังกฤษมีความต้องการมากที่สุด ที่จะให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จัดการฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษาที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ซึ่งตามความเป็นจริงวิทยากรส่วนใหญ่ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เป็นครูสอนภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2 การนำเนื้อหาจากการอบรมไปใช้ในการสอนเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ การนำเสนอคำศัพท์ ขั้นตอนการสอน การผลิตใบงาน การพัฒนาทักษะการอ่านของผู้สอน การเตรียมการสอน การปฏิบัติการสอน การสอนทักษะการอ่าน แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม การนำเสนอไวยากรณ์ การทดสอบทักษะการอ่าน และการฝึกใช้ไวยากรณ์ ซึ่งตรงกับรายงานผลงานวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534 : 9-11) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า ครูผู้ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนในระดับมาก ในเรื่องต่อไปนี้ พัฒนาการด้านทักษะทางภาษาของผู้สอน ความรู้ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน การปฏิบัติการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามขั้นตอนการสอน ซึ่งได้แก่ การนำเสนอ (Presentation) การฝึก (Practice) และการใช้ภาษา (Production) การเตรียมการสอนและการให้นักเรียนฝึกปฏิบัติกิจกรรมเป็นคู่และเป็นกลุ่ม นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วัลย์ลิกา รัตนโอภาส (2531 : 59-67) ที่พบว่า เนื้อหาการฝึกอบรมที่ครูสอนภาษาอังกฤษ ต้องการให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจัดฝึกอบรมในระดับมากถึงมากที่สุด

ได้แก่ การพัฒนาทักษะทางภาษาของครู การใช้เทคนิคการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร แนวการสอนเพื่อสื่อความหมาย ความรู้เกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อ และการวัดผลทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน ผลการวิจัยนี้แสดงให้เห็นว่า เนื้อหาการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์มาก ครูสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ ในการสอนได้มาก

2. การเปรียบเทียบระหว่างกลุ่ม

2.1 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างอายุ พบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษที่มีอายุต่างกันมีการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ใน 3 กรณี คือ ด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน และรวมทุกด้าน ผลการทดสอบความแตกต่าง พบว่ากลุ่มที่แตกต่างกัน คือ กลุ่มที่มีอายุปานกลาง (35 - 45 ปี) และกลุ่มอายุน้อย (ต่ำกว่า 35 ปี) โดยกลุ่มอายุปานกลาง (35 - 45 ปี) มีค่าเฉลี่ยของการนำความรู้จากการฝึกอบรมในด้านหลักการสอนภาษาอังกฤษ ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน และรวมทุกด้านไปใช้ในระดับที่สูงกว่ากลุ่มอายุน้อย (ต่ำกว่า 35 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จิระรัตน์ คุปต์กาญจนกูล (2525 : 131 - 133) ซึ่งได้วิจัยการติดตามผลการปฏิบัติงานของครูประจำการที่สำเร็จการอบรมครุศาสตร์บัณฑิต ตามโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการจากวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 7 วิทยาลัย โดยประเมินการปฏิบัติงาน 5 ด้าน คือ ด้านการสอน ด้านวิชาการ ด้านแนะแนวและการปกครอง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านบุคลิกภาพครู พบว่า ครูประจำการที่มีอายุต่างกันประเมินการปฏิบัติงานของตนเองในด้านบุคลิกภาพครูต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าอายุที่แตกต่างกันของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีผลต่อการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้

2.2 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างวุฒิการศึกษา พบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกันสมมติฐานที่ตั้งไว้ กล่าวคือ วุฒิการศึกษาที่แตกต่างกันไม่ส่งผลให้เกิดความแตกต่างในการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติการสอน ซึ่งสอดคล้องกับ ตวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : 129) ที่พบว่า ผู้บริหารการศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ไปใช้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สาเหตุที่ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ไม่แตกต่างกัน อาจจะมาจากการที่กรมสามัญศึกษา ได้สนับสนุนให้ครูได้พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การให้ไปศึกษาต่อ เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอื่นๆ เพื่อให้ผู้ร่วมงานทุกคนมีความรู้

ความคิดเห็นและประสบการณ์ที่คล้ายคลึงกัน สามารถปฏิบัติงานร่วมกันตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2531 : 113) และสมพงศ์ เกษมสิน (2521 : 488) ที่ให้ความคิดเห็นว่า กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรจะเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากร ให้มีความรู้ ประสบการณ์ ความทันสมัย ซึ่งจะส่งผลต่อความเจริญต่อหน่วยงานและความก้าวหน้าแห่งตน สาเหตุประเด็นนี้อาจทำให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่แตกต่างกันทางวุฒิการศึกษา มีการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ไม่แตกต่างกัน

2.3 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างประสบการณ์การสอน พบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์การสอนวิชาภาษาอังกฤษต่างกัน มีการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ใน 2 กรณี คือ ด้านการปฏิบัติการสอนและรวมทุกด้าน ผลการทดสอบความแตกต่าง พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) และครูที่มีประสบการณ์การสอนน้อย (ต่ำกว่า 5 ปี) นำเนื้อหาจากการฝึกอบรมในด้านการปฏิบัติการสอนไปใช้มากกว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง (5-10 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และครูที่มีประสบการณ์การสอนมาก (มากกว่า 10 ปี) นำเนื้อหาจากการฝึกอบรมโดยรวมทุกด้านไปใช้มากกว่าครูที่มีประสบการณ์การสอนปานกลาง (5-10 ปี) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และสอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้จากการหยั่งเห็นของ โคเลอร์ (Wolfgang Kohler) ที่อธิบายว่า การที่บุคคลจะเกิดการหยั่งเห็นได้เร็วหรือช้าย่อมขึ้นอยู่กับประสบการณ์เดิมของบุคคลในการแก้ปัญหาในครั้งก่อนๆ ผู้ที่เคยมีประสบการณ์ย่อมสามารถนำความรู้เดิมมาใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์ใหม่ที่คล้ายคลึงกัน (อารี พันธ์มณี. 2534 : 155) การปฏิบัติการสอนเป็นประสบการณ์ส่วนตัวของผู้สอนแต่ละคน ดังนั้นจึงเป็นไปได้ว่าประสบการณ์การสอนที่แตกต่างกันของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ส่งผลให้การนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้แตกต่างกัน

2.4 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างขนาดของโรงเรียน พบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่สอดคล้องกับงานผลวิจัยของดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : 130) ที่พบว่าผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน นำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งอาจเป็นไปได้ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มาจากโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน เข้ารับการอบรมพร้อมกันและเรียนรู้เนื้อหาการฝึกอบรมเดียวกัน ความรู้ที่ได้รับจึงเหมือนกัน ซึ่งอาจทำให้การนำความรู้ไปใช้มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ดังนั้นขนาดของโรงเรียนที่ต่างกัน จึงไม่ส่งผลให้การนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้มีความแตกต่างกัน

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

3.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ

ตามความคิดเห็นของครูสอนภาษาอังกฤษ ปัญหาในการพัฒนาครูที่สำคัญที่สุด คือ การที่ครูสอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรมไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ ปัญหาดังกล่าวอาจมาจากสาเหตุ 2 ประการ คือ สาเหตุจากตัวผู้สอนภาษาอังกฤษเองที่ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและการสอน ไม่นำความรู้ไปใช้หรือไม่ยอมเปลี่ยนพฤติกรรม ยิ่งกว่านั้น บางคนยังไม่สนใจเข้ารับการอบรม สาเหตุอีกประการหนึ่งเกิดจากสภาพแวดล้อมที่ไม่อำนวย กล่าวคือ ครูสอนภาษาอังกฤษมีจำนวนคาบการสอนมาก และมีหน้าที่พิเศษอื่นๆ ทำให้ไม่มีเวลาเตรียมการสอน ผลิตสื่ออุปกรณ์ หรือใช้ความรู้และทักษะที่ได้รับการฝึกอบรมมา นอกจากนี้ครูสอนภาษาอังกฤษมีความเห็นว่าโอกาสในการพัฒนาหรือก้าวหน้าในวิชาชีพของครูสอนภาษาอังกฤษ เป็นต้นว่า การได้รับทุนไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงานต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ตรงด้านภาษา และวัฒนธรรมมีน้อยมาก อุปสรรคของการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ความขาดแคลนของโรงเรียน ด้านสื่อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน บุคลากรผู้สอนภาษาอังกฤษ และงบประมาณเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นปัญหาใหญ่ของโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กในชนบท และมักเป็นสาเหตุให้ไม่สามารถส่งครูเข้ารับการอบรมหรือสนับสนุนครูให้ใช้ความรู้ด้านการใช้สื่อได้เต็มที่ ดังหลักฐานปรากฏในผลการวิเคราะห์การนำเนื้อหาจากอบรมไปใช้ ที่พบว่าเนื้อหาการฝึกอบรมที่มีค่าเฉลี่ยการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การใช้วีดิทัศน์ในการสอน ครูสอนภาษาอังกฤษมีความเห็นเกี่ยวกับการจัดชั้นเรียนว่า ชั้นเรียนที่มีขนาดใหญ่เกินไปเป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนตามแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นให้นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ความคิดเห็นข้อนี้แสดงให้เห็นความจำเป็นที่จะต้องบรรจุเนื้อหาหัวข้อ "การสอนชั้นเรียนขนาดใหญ่" ไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม ทั้งนี้เพราะชั้นเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในอำเภอเมืองโดยปกติจะมีขนาดใหญ่ การฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องนี้แก่ครูจะช่วยให้ครูจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกี่ยวกับวิทยากรผู้ให้การอบรม ครูสอนภาษาอังกฤษมีความเห็นว่ายังไม่เชี่ยวชาญพอ ความคิดเห็นดังกล่าว แสดงถึงความคาดหวังค่อนข้างสูงของผู้เข้ารับการอบรม ต่อคุณภาพของวิทยากร นอกจากนี้ครูสอนภาษาอังกฤษยังต้องการให้มีวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษา ซึ่งอาจจะเป็นเพราะมีความเชื่อว่าเจ้าของภาษาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการสอนภาษาอังกฤษมากที่สุด นอกจากปัญหาด้านวิทยากร การฝึกอบรมยังมีปัญหาด้านการประเมินและติดตามผลที่ไม่ได้จัดทำอย่างเป็นระบบ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่กระตือรือร้นที่จะนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ และฝ่ายผู้จัดอบรมพลาดโอกาสที่จะรู้ข้อบกพร่องของการฝึกอบรม และหาทางปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ครูสอนภาษาอังกฤษบางส่วน มีความเห็นว่าการฝึกอบรมที่ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจัดดำเนินการอยู่นั้น ยังไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนาครูอย่างทั่วถึง ดังนั้นศูนย์ฯ จึงควรจัดการอบรมให้มากยิ่งขึ้นและควรจัดอย่างสม่ำเสมอ ความคิดเห็นของครูข้อนี้สะท้อนถึงความไม่พร้อมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษบางศูนย์ ซึ่งบางปีต้องเว้นการจัดฝึกอบรมไป ส่วนครูที่มีปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรม ได้แก่ ผู้ที่สอนในโรงเรียนขนาดเล็กและขาดแคลนครูสอนภาษาอังกฤษ เพราะโรงเรียนจะต้องจัดครูสอนแทนเป็นเวลานาน และถ้าไม่สามารถหาครูสอนแทนได้ ก็จำเป็นต้องระงับการส่งครูเข้ารับการอบรม สำหรับการจัดอบรมเป็นช่วงๆ จนครบกำหนดเวลา 4 สัปดาห์นั้น ครูบางคนมีความเห็นว่าไม่เหมาะสม เพราะความรู้ที่ได้รับไม่ต่อเนื่อง และยังต้องสอนชดเชยในวันที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย ปัญหาเกี่ยวกับเนื้อหาการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม คือ เนื้อหาการฝึกอบรมบางข้อน้อยเกินไปและบางข้อไม่น่าสนใจ อย่างไรก็ตามครูไม่ได้ระบุว่าเป็นข้อใดบ้าง ส่วนสถานที่ฝึกอบรมเป็นปัญหาน้อยมาก ทั้งนี้เนื่องจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นสถานที่จัดฝึกอบรม ตั้งอยู่ในที่ๆ การคมนาคมสะดวก

นอกเหนือจากปัญหาเกี่ยวกับการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น ครูสอนภาษาอังกฤษกล่าวว่าผู้เรียนเองก็เป็นปัญหาในการสอนไม่น้อย โดยเฉพาะนักเรียนที่เรียนอ่อนและไม่ชอบวิชาภาษาอังกฤษ มีส่วนทำให้การเรียนการสอนตามแนวที่ได้รับการฝึกอบรมไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากครูยังไม่สามารถประยุกต์เทคนิคและวิธีการสอนมาใช้กับนักเรียนเหล่านี้ ปัญหาอื่นๆ ตามความคิดเห็นของครูสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่ ผู้สอนไม่เข้าใจหลักสูตร ความไม่สอดคล้องระหว่างแนวข้อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย กับแนวการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน หนังสือแบบเรียนไม่เหมาะสม การวัดและประเมินผลของโรงเรียนยังไม่มีคุณภาพ ถึงแม้ว่าจะมีผู้ตอบจำนวนน้อยที่คิดว่าสิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาในการสอนภาษาอังกฤษ แต่ถ้ามีการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงอาจพบว่าเป็นปัญหาที่ต้องแก้ไขและสมควรให้ความช่วยเหลือแก่ครู เช่นในกรณีความไม่สอดคล้องระหว่างแนวการเรียนการสอน และข้อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย ครูคงไม่ต้องการเลือกระหว่างการสอนเพื่อให้นักเรียนสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยได้ กับเพื่อให้มีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนด

3.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ครูสอนภาษาอังกฤษผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่า การเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการสอนมาก จึงเสนอแนะให้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจัดฝึกอบรมให้มากขึ้น โดยจัดประมาณปีละ 1 - 2 ครั้ง และให้จัดอบรมระยะสั้นในหัวข้อต่างๆ ให้มากขึ้นเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง เนื้อหาการฝึกอบรมที่

ต้องการมาก ได้แก่ การผลิตและใช้สื่ออุปกรณ์การสอน โดยเฉพาะสื่อการสอนทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสฝึกผลิตสื่อ และมีการสาธิตการใช้สื่อ เนื้อหาการฝึกอบรมที่เสนอแนะให้ปรับปรุงและจัดอบรมให้มากขึ้นอื่นๆ ได้แก่ วิธีจัดกิจกรรมการสอนทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน การนำเสนอคำศัพท์และไวยากรณ์ การเขียนข้อสอบ ทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน การพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้สอน โดยเฉพาะทักษะฟังและพูด การเขียนแผนการสอน โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกเขียนแผนการสอนที่สามารถไปใช้ได้จริง และมีการสาธิตการสอนในสถานการณ์จริง ให้จัดอบรมระยะสั้นเรื่องการใช้เกม การใช้เพลงประกอบการสอน และการใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน สิ่งที่น่าสังเกตเกี่ยวกับข้อเสนอแนะข้างบนนี้ คือ จากผลการวิจัยพบว่าเนื้อหาการฝึกอบรมตามที่ครูเสนอแนะให้จัดเกือบทุกข้อ มีค่าเฉลี่ยการนำไปใช้อยู่ในระดับปานกลาง ข้อเสนอแนะดังกล่าวจึงน่าจะเป็นเครื่องชี้ว่าการฝึกอบรมหัวข้อเหล่านี้ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ สมควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข เนื้อหาการฝึกอบรมที่ครูสอนภาษาอังกฤษเสนอแนะให้เพิ่มเติมในหลักสูตรการฝึกอบรม ได้แก่ วิธีการสอนนักเรียนที่เรียนอ่อน การออกเสียงภาษาอังกฤษ การทำผลงานทางวิชาการ การจัดค่ายภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน การทำความเข้าใจหลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2539 และเนื้อหาอื่นๆ ที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการสอน

ข้อเสนอแนะจากครูที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ วิทยากรผู้ให้การอบรมควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง ดังนั้นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจึงควรเลือกสรรแต่วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ และควรมีวิทยากรที่เป็นเจ้าของภาษาร่วมให้การอบรม ข้อเสนอแนะดังกล่าวแสดงให้เห็นถึง ความจำเป็นต้องพัฒนาวิทยากรประจำศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างเร่งด่วน เพราะผู้เข้ารับการอบรมให้ความสำคัญต่อคุณภาพของวิทยากร และอาจใช้เป็นเครื่องตัดสินว่าจะเข้ารับการอบรมหรือไม่ เหตุผลที่ต้องพัฒนาวิทยากรอีกประการหนึ่ง ได้แก่ วิทยากรซึ่งเป็นครูสอนภาษาอังกฤษของโรงเรียนที่ตั้งศูนย์ฯ นอกจากมีหน้าที่ฝึกอบรมครูแล้วยังต้องปฏิบัติการสอนและทำหน้าที่พิเศษเช่นเดียวกับผู้สอนอื่นๆ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่สูงมาก ดังนั้นวิทยากรส่วนมากจึงไม่มีเวลาพัฒนาตนเองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และความก้าวหน้าของวิทยาการข่าวสารและข้อมูล โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งมีวิวัฒนาการไม่น้อยกว่าความรู้สาขาอื่นๆ หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจึงควรตระหนักถึงความจำเป็นข้อนี้ และดำเนินการพัฒนาวิทยากรอย่างจริงจัง

สำหรับการพัฒนาการฝึกอบรม ครูสอนภาษาอังกฤษให้ข้อเสนอแนะดังนี้ ศูนย์พัฒนา การเรียนการสอนภาษาอังกฤษควรจัดประเมินผล และติดตามผลการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเป็นระบบ เพราะจะทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความกระตือรือร้นในการนำความรู้ไปใช้ในการสอน และฝ่ายจัดฝึกอบรมได้ทราบถึงปัญหาของการฝึกอบรม และหาทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อพัฒนาการฝึกอบรม

ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนควรจัดนิเทศการสอนภาษาอังกฤษแก่ครูในโรงเรียนเป็นประจำ โดยมีวิทยากรจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ศึกษานิเทศก์หรือบุคลากรหลักด้านการสอนภาษาอังกฤษของโรงเรียน เป็นผู้ให้การนิเทศ และโรงเรียนควรสนับสนุนให้ครูที่ผ่านการฝึกอบรม ขยายผลการฝึกอบรม แก่ครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน เกี่ยวกับวิธีการอบรมครูสอนภาษาอังกฤษให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติให้มากที่สุด ให้มีการสาธิตการสอนให้มากขึ้น มีวิธีการจัดกลุ่มและวิธีการอบรมที่เหมาะสม ในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถแตกต่างกันมาก สำหรับระยะเวลาการฝึกอบรมนั้น มีข้อเสนอแนะว่าควรจัดการฝึกอบรมในช่วงเวลาปิดภาคเรียน เพื่อไม่ต้องจัดครูสอนแทน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาผู้สอนที่สำคัญ ได้แก่ โรงเรียนควรสนับสนุนให้ครูสอนภาษาอังกฤษเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาให้มากที่สุด ข้อเสนอแนะนี้แสดงถึงการยอมรับว่าการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้สอน และยังชี้ให้เห็นว่าครูส่วนหนึ่งมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง ข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับผู้สอน ได้แก่ ควรให้ครูมีจำนวนคาบสอนที่เหมาะสม ควรกำกับดูแล ให้ครูใช้ความรู้จากการฝึกอบรม ใช้วิธีสอนที่ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง และให้โอกาสในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสบการณ์ โดยให้ทุนการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานทั้งในและต่างประเทศ รับครูอาสาสมัคร หรือครูแลกเปลี่ยนชาวต่างประเทศมาสอนประจำที่โรงเรียน และมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้และข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้สอน

ครูสอนภาษาอังกฤษได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโรงเรียนดังนี้ กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรสื่อ วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนให้โรงเรียนอย่างพอเพียงและทั่วถึง ให้โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการทางภาษา และมีห้องสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กลุ่มโรงเรียนควรตั้งศูนย์บริการสื่อการสอนและอุปกรณ์ นอกจากนี้กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรบุคลากรผู้สอนภาษาอังกฤษและงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรให้แก่โรงเรียนอย่างพอเพียง โรงเรียนควรเลือกใช้หนังสือแบบเรียนที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่นและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทดสอบและวัดผล ได้แก่ ข้อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยควรเน้นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร เช่นเดียวกับการเรียนการสอนในโรงเรียน และข้อสอบของโรงเรียนควรมีมาตรฐานและคุณภาพทัดเทียมกัน โรงเรียนควรจัดชั้นเรียนให้มีขนาดเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในเรื่องนี้ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษน่าจะช่วยแก้ปัญหาได้ โดยจัดอบรมเรื่องวิธีการสอนชั้นเรียนขนาดใหญ่ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ได้แก่ ควรจัดฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา ควรส่งเสริมให้ขวัญกำลังใจแก่ครูสอนภาษาอังกฤษที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และควรพัฒนาศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นศูนย์ฝึกอบรม และแหล่งความรู้ของครูสอนภาษาอังกฤษอย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติ

1. ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ควรจัดฝึกอบรมเนื้อหาข้อที่ครูที่ผ่านการฝึกอบรมกล่าวว่า นำไปใช้ประโยชน์ได้มาก ซึ่งได้แก่ การนำเสนอคำศัพท์ ขั้นตอนการสอน การผลิตใบงาน การพัฒนาทักษะการอ่านของผู้สอน การเตรียมการสอน การปฏิบัติการสอน การสอนทักษะการอ่าน แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม การนำเสนอไวยากรณ์ การฝึกใช้ไวยากรณ์ และการทดสอบทักษะการอ่าน ทั้งนี้เพื่อครูสอนภาษาอังกฤษจะได้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งจะส่งผลให้การสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ควรพิจารณาทบทวนเกี่ยวกับประโยชน์และความเหมาะสมของเนื้อหาข้อที่ครูที่ผ่านการฝึกอบรมกล่าวว่า นำไปใช้ประโยชน์ได้น้อยหรือค่อนข้างน้อย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเนื้อหาด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ เพื่อปรับปรุง แก้ไขให้มีคุณภาพเหมาะสมและเอื้อต่อการนำไปใช้ของครู

3. ปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษที่ครูที่ผ่านการฝึกอบรมกล่าวว่า ควรได้รับการแก้ไข มีดังต่อไปนี้ ครูมีจำนวนคาบการสอนมากเกินไป ทำให้ไม่มีเวลาพัฒนาการสอน ครูไม่สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครูบางคนไม่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม ส่วนวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรมไม่มีความเชี่ยวชาญพอ โรงเรียนมีข้อจำกัดด้านบุคลากร สื่อวัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

4. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีดังนี้ การฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นประโยชน์ต่อผู้สอนภาษาอังกฤษมาก จึงควรจัดฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น โดยมีการปรับปรุงด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านวิทยากร ควรเลือกสรรวิทยากรที่เชี่ยวชาญ และมีเจ้าของภาษาร่วมให้การฝึกอบรม ด้านเนื้อหาการฝึกอบรม ควรแก้ไขปรับปรุงโดยเฉพาะเรื่องการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ การจัดกิจกรรมการสอนทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และด้านการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมควรมีการติดตามผลและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ส่วนผู้สอนควรเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาเป็นประจำ และควรมีโอกาสพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1. ควรมีการวิจัยติดตามผลการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ของครูในแต่ละภาค แล้วนำผลมาเปรียบเทียบกับผลการวิจัยครั้งนี้ เพื่อเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของการฝึกอบรมมากยิ่งขึ้น และนำผลมาแก้ไขปรับปรุงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพต่อไป

2. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษาการใช้เนื้อหาการฝึกอบรมของวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม เพื่อได้แนวทางสำหรับการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการสอนของครู ที่ผ่านการฝึกอบรมที่แตกต่างจากครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กริช อัมโภชน์. การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม. ม.ป.ท., 2531.

โกวิทย์ กังสนันท์. "การประเมินความจำเป็นของการฝึกอบรมสำหรับองค์การ," วารสารพัฒนบริหารศาสตร์. 31(4) : 33 - 34, 38 - 39 ; ตุลาคม - ธันวาคม 2534.

คนึงนิจ กาญจนบุษย์. การศึกษากระบวนการบริหารงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษภาคใต้. วิทยานิพนธ์ ศศ. ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2536. อัดสำเนา.

จิระรัตน์ คุปกาญจนากุล. การติดตามผลการปฏิบัติงานของครูประจำการที่สำเร็จการอบรมครุศาสตร์บัณฑิตตามโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ ของวิทยาลัยครู กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัดสำเนา.

เจมส์ อาร์. เบค. "Eight Basic Steps for Successful Training Program," ใน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. หน้า 57 - 65 . กรุงเทพฯ : สถาบันข้าราชการพลเรือน, 2528.

ชาญชัย ลลิตรังสิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสตร์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. การบริการงานบุคคลในองค์การทางการศึกษา. ปัตตานี : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2531.

ตนัย บุนนาค. "ปัญหาในการประเมินผลการอบรม," ใน ปัญหาการบริหารงานฝึกอบรม. หน้า 179 - 193. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2520.

ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์. การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.

ทัศนีย์ มุสิกไชย. "การประเมินผลการฝึกอบรม," ใน พัฒนาบริหารศาสตร์. ฉบับพิเศษ. หน้า 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2510.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : อักษรสาสน์, 2523.

มาลัย หุวะนันทน์. "ข้อคิดในการพัฒนาข้าราชการ," วารสารรัฐประศาสนศาสตร์. ฉบับพิเศษ. หน้า 425 - 429 :ม.ป.ท., 2507.

วัลย์ลิกา รัตนโอภาส. ความต้องการของครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการบริการของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.

วิรัชพร สรัคคานนท์. "การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรม," ใน การบริการงานฝึกอบรมงานส่งเสริมการวิจัยอันดับที่ 758. หน้า 7. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2525.

วิน เชื้อโพธิ์หัก. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอ. เอส. พริ้นติ้งเฮาส์, 2537.

วิลาศ สิงหวิสัย. "การประเมินผลการฝึกอบรม," ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. หน้า 155 - 163. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2520.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สมพงศ์ เกษมสิน. ประเภทการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สหกรณ์ขายส่งแห่งประเทศไทย, 2511.

สามัญศึกษา, กรม. คู่มือดำเนินงานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ . กรุงเทพฯ : สำนักงานโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2535.

_____. โครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ม.ป.ป.

_____. โครงการติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2527.

_____. โครงการพัฒนาการสอนภาษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2534. ก.

_____. รายงานการประเมินผลโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2530.

_____. รายงานการประเมินผลโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ ระหว่างปี 2527 - 2532. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2534. ข.

_____. รายงานสรุปผลการประชุมสัมมนาบุคลากรศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของเขตการศึกษา 1, 12 และกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2534. ค. อัดสำเนา.

สิริวรรณ แป้นนรินทร์. การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534. อัดสำเนา.

อมร รักษาสัตย์ และ โสรัจ สุจริตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย.. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2514.

อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงปทุม. "การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูประบบ," ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. หน้า 1 - 33. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2520.

อารี พันธ์มณี. จิตวิทยาการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : บริษัทเลิฟแอนด์ลิฟเพรส จำกัด, 2534.

Beach, Dales S. Personnel : The Management of People at Work. 3 rd ed. New York : MacMillan Co., 1975.

Beaney, Marilyn Hale. English-As-A-Second-Language Training Program For Volunteer Teachers : Guidelines. EDD. : Dissertation Abstract. Oklahoma States University, 1989.

Civil Service Assembly of the United States and Canada ed. Employee Training in the Public Service. Chicago : Civil Service Assembly of the United States and Canada, 1948.

De Phillips, Frank A., William M. Berline and James S. Crippin. Management of Training Programs. Homewood Illinois : Richard D. Irwin, Inc., 1960.

Harbison, Frederick A. and Charles A. Mayers. Education Manpower and Economic Growth : Strategies of Human Resource Development. New York : McGraw - Hill, 1964.

Jungsatitkul, Sasi. Effects of an Intensive Training Program on the Performance of Thai Secondary School Teachers of English (Thailand). PHD. : Dissertation Abstract. University of Illinois at Urbana - Champaign, 1992.

Kirkpatrick, D.L . "Evaluation of Training," in R.L. Craig and L.R. Bittel eds. Training and Development Handbook. New York : American Society for Training and Development, McGraw - Hill, 1967.

Lippitt, G.L. and L. E. This. "Is Training a Profession ?," in J.R. Weschler and E.H. Schein, eds. Issues in Training : Suggested Readings. (Series 5) Washington, D.C. : National Training Laboratories, 1962.

Lynton, R.P. and U. Pareek. Training for Development. Homewood, ILL. : Richard D. Irwin, Inc., 1967.

Nadler, Leonard. "The Critical Events Model," Designing Training Program. p. 11 - 13. Massachusette : Addison - Wesley Publishing Company, 1982.

Plippo, Edwin B. Principles of Personnel Development. 2 nd ed. Tokyo : McGraw - Hill, 1966.

Rabey, Gardon P. Training . 3 rd ed. Wellington : Dydley Rabone & Co. Ltd., 1981.

Serna, Antonio G. Personal, Teacher Training, Teacher Experience, and System Factors Associated with Sense of Efficacy of Teachers of Limited English Proficient Students. Dissertation Abstract. University of the Pacific, 1991.

Shirley, James Robert. The Effect of Teacher Training on Classroom Teachers in High School English Classes. PHD. : Dissertation Abstract. University of South Carolina, 1991.

Subhi, Naim Ahmed. A Study of Perceptions of Teacher of English as a Foreign Language Concerning Teacher Training Programs and Professional Development in the Country of Jordan. EDD. : Dissertation Abstract. The George Washington University, 1991.

Tracy, William R. Designing Training and Development System. New York : American Management Association Inc., 1971.

Warr, P.B., M.W. Bird and N. Rackham. Evaluation of Management Training. London : Gower Press, 1970.

Yamane, Taro. Statistics ; An Introductory Analysis. 2 nd rd. New York : Harper & Row, 1967.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

รายชื่อศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ERIC)

ลำดับที่	โรงเรียน	จังหวัด	เขตการศึกษา
1	สตรีนนทบุรี *	นนทบุรี	1
2	พระปฐมวิทยาลัย ***	นครปฐม	1
3	ปทุมวิไล ***	ปทุมธานี	1
4	บางพลีราษฎร์บำรุง *****	สมุทรปราการ	1
5	สมุทรสาครบูรณะ *****	สมุทรสาคร	1
6	เดชะปัตตนยานุกูล *	ปัตตานี	2
7	สุไหงโกลก ***	นราธิวาส	2
8	คณะราษฎร์บำรุง ****	ยะลา	2
9	สตูลวิทยา *****	สตูล	2
10	กัลยาณีศรีธรรมราช *	นครศรีธรรมราช	3
11	สตรีทุ่งสง ******	นครศรีธรรมราช	3
12	มหาวชิราวุธ **	สงขลา	3
13	ศรียาภัย ***	ชุมพร	3
14	สตรีพัทลุง ****	พัทลุง	3
15	สุราษฎร์พิทยา *****	สุราษฎร์ธานี	3
16	อำมาตย์พานิชกุล *	กระบี่	4
17	สตรีภูเก็ต ***	ภูเก็ต	4
18	วิเชียรมาตุ ****	ตรัง	4
19	ตะกั่วป่า "เสนานุกูล" *****	พังงา	4
20	พิชัยรัตนาคาร *****	ระนอง	4
21	กรรณสูตศึกษาลัย *	สุพรรณบุรี	5
22	ราชโบริกานุเคราะห์ **	ราชบุรี	5
23	พรหมานุสรณ์ ****	เพชรบุรี	5
24	ประจวบวิทยาลัย *****	ประจวบคีรีขันธ์	5
25	วิสุทธรังษี *****	กาญจนบุรี	5

ลำดับที่	โรงเรียน	จังหวัด	เขตการศึกษา
26	ศรัทธาสมุทร *****	สมุทรสงคราม	5
27	หนองฉางวิทยา *	อุทัยธานี	6
28	พิบูลวิทยาลัย ***	ลพบุรี	6
29	สตรีอ่างทอง ****	อ่างทอง	6
30	สิงห์บุรี *****	สิงห์บุรี	6
31	คุรุประชาสรรค์ *****	ชัยนาท	6
32	เสนา "เสนาประสิทธิ์" *****	พระนครศรีอยุธยา	6
33	สระบุรีวิทยาคม *****	สระบุรี	6
34	อุดรดิตถ์ดรุณี *	อุตรดิตถ์	7
35	พิษณุโลกพิทยาคม **	พิษณุโลก	7
36	สตรีนครสวรรค์ ****	นครสวรรค์	7
37	ตากพิทยาคม *****	ตาก	7
38	อุดมดรุณี *****	สุโขทัย	7
39	กำแพงเพชรพิทยาคม *****	กำแพงเพชร	7
40	หล่มเก่าพิทยาคม *****	เพชรบูรณ์	7
41	พิจิตรพิทยาคม *****	พิจิตร	7
42	นารีรัตน์ *	แพร่	8
43	ยุพราชวิทยาลัย **	เชียงใหม่	8
44	สตรีศรีน่าน ****	น่าน	8
45	เขลางค์นคร *****	ลำปาง	8
46	ส่วนบุญโญปถัมภ์ *****	ลำพูน	8
47	พะเยาพิทยาคม *****	พะเยา	8
48	สามัคคีวิทยาคม *****	เชียงราย	8
49	ห้องสอนศึกษา *****	แม่ฮ่องสอน	8
50	แก่นนครวิทยาลัย *	ขอนแก่น	9
51	ชุมแพศึกษา ******	ขอนแก่น	9
52	สกลราชวิทยานุกูล **	สกลนคร	9

ลำดับที่	โรงเรียน	จังหวัด	เขตการศึกษา
53	สตรีราชินูทิศ ****	อุดรธานี	9
54	กุมภวาปี ******	อุดรธานี	9
55	ท่าบ่อ *****	หนองคาย	9
56	ศรีสงครามวิทยา *****	เลย	9
57	เบญจะมะมหาราช *	อุบลราชธานี	10
58	เดชอุดม ******	อุบลราชธานี	10
59	ร้อยเอ็ดวิทยาลัย ***	ร้อยเอ็ด	10
60	ยโสธรพิทยาคม ****	ยโสธร	10
61	สมเด็จพิทยาคม *****	กาฬสินธ์	10
62	มุกดาหาร *****	มุกดาหาร	10
63	เรณูนครวิทยานุกูล *****	นครพนม	10
64	ผดุงนารี *****	มหาสารคาม	10
65	สุรนารีวิทยา *	นครราชสีมา	11
66	พิมายวิทยา ******	นครราชสีมา	11
67	สตรีสิริเกศ ***	ศรีสะเกษ	11
68	สตรีชัยภูมิ ****	ชัยภูมิ	11
69	ประโคนชัยพิทยาคม *****	บุรีรัมย์	11
70	จอมพระประชาสรรค์ *****	สุรินทร์	11
71	ชลกันยานุกูล *	ชลบุรี	12
72	ศรียานุสรณ์ **	จันทบุรี	12
73	ระยองวิทยาคม ****	ระยอง	12
74	ดัดดรุณี *****	ฉะเชิงเทรา	12
75	สตรีประเสริฐศิลป์ *****	ตราด	12
76	อรัญประเทศ *****	สระแก้ว	12
77	องครักษ์ *****	นครนายก	12
78	ปราจิณราษฎร์อำรุง *******	ปราจีนบุรี	12
79	สันติราษฎร์วิทยาลัย *	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง

ลำดับที่	โรงเรียน	จังหวัด	เขตการศึกษา
80	ชิโนรสวิทยาลัย **	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง
81	สตรีวิทยา 2 ***	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง
82	วัดสังเวช ****	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง
83	พุทธจักรวิทยา *****	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง
84	ธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ *****	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง
85	กุนนทีรุทธารามวิทยาคม *****	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง
86	วัดประดู่ในทรงธรรม *****	กรุงเทพมหานคร	ส่วนกลาง

1. * ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 1 คำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 92/2528 รวม 13 ศูนย์
2. ** ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 2 คำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 829/2529 รวม 7 ศูนย์
3. *** ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 3 คำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 483/2531 รวม 8 ศูนย์
4. **** ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 4 ประกาศกรมสามัญศึกษา ณ วันที่ 29 มกราคม 2533 รวม 13 ศูนย์
5. ***** ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 5 ประกาศกรมสามัญศึกษา ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2534 รวม 39 ศูนย์
6. ****** ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 6 คำสั่งกรมสามัญศึกษา ที 2516/2536 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2536 รวม 5 ศูนย์
7. ******* ศูนย์ ERIC รุ่นที่ 7 (2537)

ภาคผนวก ข

คำสั่งกรมสามัญศึกษา

คำสั่งกรมสามัญศึกษา
ที่ 92 / 2528
เรื่อง แต่งตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ด้วยกรมสามัญศึกษา มีเจตนารมณ์ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น และเพื่อการขยายผลการอบรมครูวิทยากรภาษาอังกฤษที่ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2522 - 2527 ให้สืบเนื่องต่อไปยังครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ จึงจัดให้มีโครงการศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษขึ้น โดยคัดเลือกโรงเรียนซึ่งมีความพร้อมทางด้านบุคลากร งบประมาณ สถานที่ และอื่นๆ เขตการศึกษาละ 1 โรง ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนดไว้ ให้ดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสมตามความมุ่งหมาย จึงขอแต่งตั้งโรงเรียนต่อไปนี้เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (English Resource and Instruction Centre หรือศูนย์ ERIC) ของกรมสามัญศึกษา คือ

1.	โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
2.	โรงเรียนสตรีนนทบุรี	จังหวัดนนทบุรี
3.	โรงเรียนเดชะปัตตนยานุกูล	จังหวัดปัตตานี
4.	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช	จังหวัดนครศรีธรรมราช
5.	โรงเรียนอำมาตย์พานิชกูล	จังหวัดกระบี่
6.	โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย	จังหวัดสุพรรณบุรี
7.	โรงเรียนหนองฉางวิทยา	จังหวัดอุทัยธานี
8.	โรงเรียนอุตรดิตถ์ดรุณี	จังหวัดอุตรดิตถ์
9.	โรงเรียนนารีรัตน์	จังหวัดแพร่
10.	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย	จังหวัดขอนแก่น
11.	โรงเรียนเบญจะมะมหาราช	จังหวัดอุบลราชธานี
12.	โรงเรียนสุรนารีวิทยา	จังหวัดนครราชสีมา
13.	โรงเรียนชลกันยานุกูล	จังหวัดชลบุรี

สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม 2528

เอกวิทย์ ณ ถลาง
(ลงชื่อ) นายเอกวิทย์ ณ ถลาง
อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ครุฑ

คำสั่งกรมสามัญศึกษา

ที่ 892 / 2529

เรื่อง แต่งตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (เพิ่ม)

ตามที่กรมสามัญศึกษา ได้แต่งตั้งโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ ตลอดจนอุปกรณ์และเทคโนโลยีต่างๆ ให้เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (English Resource and Instruction Centre : ERIC) เขตการศึกษาละ 1 ศูนย์ รวมทั้งส่วนกลางอีก 1 ศูนย์ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 13 ศูนย์นั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ได้แพร่หลายยิ่งขึ้น กรมสามัญศึกษา จึงขอแต่งตั้งโรงเรียนต่อไปนี้เป็นศูนย์ ERIC ของกรมสามัญศึกษาเพิ่มขึ้นอีก 7 โรง คือ

1.	โรงเรียนซิโนรสวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
2.	โรงเรียนมหาวชิราวุธ	จังหวัดสงขลา
3.	โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์	จังหวัดราชบุรี
4.	โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม	จังหวัดพิษณุโลก
5.	โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย	จังหวัดเชียงใหม่
6.	โรงเรียนสกลราชวิ ทยานุกูล	จังหวัดสกลนคร
7.	โรงเรียนศรียานุสรณ์	จังหวัดจันทบุรี

สั่ง ณ วันที่ 19 มีนาคม 2529

เอกวิทย์ ณ ถลาง

(ลงชื่อ) นายเอกวิทย์ ณ ถลาง

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ครุฑ

คำสั่งกรมสามัญศึกษา

ที่ 3285 / 2529

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ

อนุสนธิจากกรมสามัญศึกษามีเจตนารมณ์ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น โดยจัดให้มีโครงการขยายผลการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง โดยคำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 3977/2527 สั่ง ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2527 นั้น

เพื่อให้โครงการนี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อราชการ และเพื่อความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการ คือ

คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ

1. อธิบดีกรมสามัญศึกษา	ประธานกรรมการ
2. รองอธิบดีกรมสามัญศึกษา (ฝ่ายแผนงานและวิชาการ)	รองประธานกรรมการ
3. หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์ ดร. สำอาง หิรัญบูรณะ	กรรมการ
5. ดร. ดวงทิพย์ สุรินทาธิป	กรรมการ
6. นายเจริญ ทวีวงศ์สุนทร	กรรมการ
7. นางเยาวรินทร์ จันทนมัฏฐะ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ

1. หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา	ผู้อำนวยการโครงการ
2. นางเยาวรินทร์ จันทนมัฏฐะ	รองผู้อำนวยการโครงการ
3. นางจำนงจิต สัตตบงกช	รองผู้อำนวยการโครงการ
4. นางประไพ ตันตระกูล	กรรมการ
5. นางแขไข สีมากุล	กรรมการ
6. นางวนิดา วิริรัตน์	กรรมการ
7. นางสุดา ใบแย้ม	กรรมการ
8. นางสาวนงเยาว์ กอสนาน	กรรมการ

9. นายพิทักษ์ นิลนพคุณ	กรรมการ
10. นางสาวพิรุณ ติลภัทร	กรรมการ
11. Mr. Thomas A Durr	กรรมการ
12. Mr. Piers Horey	กรรมการ
13. นางพิมพ์ใจ บุญถนอม	กรรมการและเลขานุการ
14. นางศิริพร ฉันทานนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
15. นางเพียงฤทัย ตันติธีรวิทย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2529

พะนอม แก้วกำเนิด

(นายพะนอม แก้วกำเนิด)

รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ครุฑ

คำสั่งกรมสามัญศึกษา

ที่ 483 / 2531

เรื่อง แต่งตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ รุ่น 3 (เพิ่มเติม)

ตามที่กรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ ตลอดจนอุปกรณ์และเทคโนโลยีต่างๆ ให้เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอักฤษ (English Resource and Instruction Centre : ERIC) โดยแต่งตั้ง 2 รุ่น มีจำนวนทั้งสิ้น 20 ศูนย์ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ได้แพร่หลาย ให้บริการด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น กรมสามัญศึกษาพิจารณาเห็นสมควรแต่งตั้งโรงเรียนที่มีความสมัครใจเป็นศูนย์เพิ่มขึ้นเป็นรุ่นที่ 3 อีก 8 โรงเรียน รวมเป็นศูนย์ ERIC ที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ 2532 นี้ มีจำนวนทั้งสิ้น 28 โรงเรียน ดังนั้น กรมสามัญศึกษาจึงขอแต่งตั้งโรงเรียนต่อไปนี้เป็นศูนย์ของกรมสามัญศึกษาเพิ่มขึ้นอีก 8 โรง คือ

1.	โรงเรียนสตรีวิทยา 2	กรุงเทพมหานคร
2.	โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย	จังหวัดนครปฐม
3.	โรงเรียนสุไหงโกลก	จังหวัดนราธิวาส
4.	โรงเรียนศรียาภัย	จังหวัดชุมพร
5.	โรงเรียนสตรีภูเก็ต	จังหวัดภูเก็ต
6.	โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย	จังหวัดลพบุรี
7.	โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย	จังหวัดร้อยเอ็ด
8.	โรงเรียนสตรีศิริเกศ	จังหวัดศรีสะเกษ

สั่ง ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2531

พะนอม แก้วกำเนิด

(นายพะนอม แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ครุฑ

ประกาศกรมสามัญศึกษา
เรื่อง จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (เพิ่ม)

ตามที่กรมสามัญศึกษา ได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (English Resource and Instruction Centre หรือศูนย์ ERIC) โดยแต่งตั้ง 3 รุ่น มีจำนวนทั้งสิ้น 28 ศูนย์ แล้วดังคำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 92/2528 ที่ 892/2529 และที่ 483/2531 และต่อมากรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ ตลอดจนสื่อ อุปกรณ์ ให้เป็นศูนย์วิชาการภาษาอังกฤษ (ESAC : English Self Access Centre) ขึ้นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 13 ศูนย์ ตามประกาศกรมสามัญศึกษา เรื่องจัดตั้งศูนย์วิชาการภาษาอังกฤษ ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน 2532 แล้วนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ศูนย์วิชาการภาษาอังกฤษ (ESAC) ปฏิบัติงานได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กรมสามัญศึกษาจึงเห็นสมควรจัดตั้งศูนย์วิชาการภาษาอังกฤษ (ESAC) ให้เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ERIC) ของกรมสามัญศึกษาเพิ่มอีก 13 โรงเรียน ดังนี้

1.	โรงเรียนปทุมวิไล	จังหวัดปทุมธานี
2.	โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง	จังหวัดยะลา
3.	โรงเรียนสตรีพัทลุง	จังหวัดพัทลุง
4.	โรงเรียนวิเชียรมาตุ	จังหวัดตรัง
5.	โรงเรียนพรหมมานุสรณ์	จังหวัดเพชรบุรี
6.	โรงเรียนสตรีอ่างทอง	จังหวัดอ่างทอง
7.	โรงเรียนสตรีนครสวรรค์	จังหวัดนครสวรรค์
8.	โรงเรียนสตรีศรีน่าน	จังหวัดน่าน
9.	โรงเรียนสตรีราชินูทิศ	จังหวัดอุดรธานี
10.	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	จังหวัดยโสธร
11.	โรงเรียนสตรีชัยภูมิ	จังหวัดชัยภูมิ
12.	โรงเรียนระยองวิทยาคม	จังหวัดระยอง
13.	โรงเรียนวัดสังเวช	กรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2533

โกวิท วรพิพัฒน์

(นายโกวิท วรพิพัฒน์)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ครุฑ

ประกาศกรมสามัญศึกษา
เรื่อง จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (เพิ่มเติม)

ตามที่กรมสามัญศึกษา ได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอักฤษ (English Resource and Instruction Centre หรือศูนย์ ERIC) โดยแต่งตั้ง 4 รุ่น มีจำนวนทั้งสิ้น 41 ศูนย์แล้วดังคำสั่งกรมสามัญศึกษา ที่ 92/2528 ที่ 892/2529 ที่ 483/2531 และประกาศกรมสามัญศึกษา ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2533 เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ได้แพร่หลาย ให้บริการด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น กรมสามัญศึกษา จึงเห็นสมควรจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ERIC) เพิ่มขึ้นเป็นรุ่นที่ 5 อีก 39 ศูนย์ โดยจัดตั้งจากศูนย์วิชาการภาษาอังกฤษ (ESAC) ของกลุ่มโรงเรียนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมเป็นศูนย์ ERIC ที่ดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2534 นี้ มีจำนวนทั้งสิ้น 80 ศูนย์ ดังนั้น กรมสามัญศึกษาจึงขอตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ERIC) ของกรมสามัญเพิ่มขึ้นอีก 39 โรงเรียน ดังนี้

1.	โรงเรียนสมุทรสาครบูรณะ	จังหวัดสมุทรสาคร
2.	โรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง	จังหวัดสมุทรปราการ
3.	โรงเรียนสตูลวิทยา	จังหวัดสตูล
4.	โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา	จังหวัดสุราษฎร์ธานี
5.	โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร	จังหวัดระนอง
6.	โรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล"	จังหวัดพังงา
7.	โรงเรียนประจวบวิทยาลัย	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
8.	โรงเรียนวิสุทธรังษี	จังหวัดกาญจนบุรี
9.	โรงเรียนศรัทธาสมุทร	จังหวัดสมุทรสงคราม
10.	โรงเรียนสิงห์บุรี	จังหวัดสิงห์บุรี
11.	โรงเรียนเสนา "เสนาประสิทธิ์"	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
12.	โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม	จังหวัดสระบุรี
13.	โรงเรียนคุรุประชาสรรค์	จังหวัดชัยนาท
14.	โรงเรียนตากพิทยาคม	จังหวัดตาก
15.	โรงเรียนอุดมดรุณี	จังหวัดสุโขทัย
16.	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม	จังหวัดกำแพงเพชร

17.	โรงเรียนหล่มเก่าพิทยาคม	จังหวัดเพชรบูรณ์
18.	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม	จังหวัดพิจิตร
19.	โรงเรียนเขลางค์นคร	จังหวัดลำปาง
20.	โรงเรียนส่วนบุญโญปถัมภ์ลำพูน	จังหวัดลำพูน
21.	โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	จังหวัดเชียงราย
22.	โรงเรียนห้องสอนศึกษา	จังหวัดแม่ฮ่องสอน
23.	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม	จังหวัดพะเยา
24.	โรงเรียนท่าบ่อ	จังหวัดหนองคาย
25.	โรงเรียนศรีสงครามวิทยา	จังหวัดเลย
26.	โรงเรียนสมเด็จพิทยาคม	จังหวัดกาฬสินธุ์
27.	โรงเรียนมุกดาหาร	จังหวัดมุกดาหาร
28.	โรงเรียนเรณูนครวิทยานุกูล	จังหวัดนครพนม
29.	โรงเรียนผดุงนารี	จังหวัดมหาสารคาม
30.	โรงเรียนประโคนชัยพิทยาคม	จังหวัดบุรีรัมย์
31.	โรงเรียนจอมพระประชาสรรค์	จังหวัดสุรินทร์
32.	โรงเรียนตัดดรุณี	จังหวัดฉะเชิงเทรา
33.	โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์	จังหวัดตราด
34.	โรงเรียนอรัญประเทศ	จังหวัดปราจีนบุรี
35.	โรงเรียนองครักษ์	จังหวัดนครนายก
36.	โรงเรียนกุนนทีรุทธารามวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
37.	โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์	กรุงเทพมหานคร
38.	โรงเรียนพุทธจักรวิทยา	กรุงเทพมหานคร
39.	โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	กรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2534

โกวิท วรพิพัฒน์

(นายโกวิท วรพิพัฒน์)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

ครุฑ

ที่ ศธ 0806/23151

กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

9 สิงหาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

ด้วย นางสาวนงเยาว์ กอสนาน นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการฝึกอบรม ณ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอแจกแบบสอบถามแก่ครูอาจารย์ ที่ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิจัย

กรมสามัญศึกษา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ธรรมนูญ วิสัยจร
(นายธรรมนูญ วิสัยจร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองการมัธยมศึกษา
โทร. 2828466
โทรสาร. 2824096

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถาม

การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการเรียนการสอน

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามสำหรับครู - อาจารย์สังกัดกรมสามัญศึกษา ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็นการติดตามผลว่า หลังจากที่ท่านเข้ารับการอบรมไปแล้ว ได้นำความรู้และทักษะเหล่านั้นไปใช้ในการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานของท่านในฐานะครูสอนภาษาอังกฤษได้มากหรือน้อยเพียงใด

ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับนี้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา เรื่อง "การศึกษาการนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ผ่านการฝึกอบรม ณ ศูนย์ พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรมสามัญศึกษา" ซึ่งจะให้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรผู้สอนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำตอบตามความเป็นจริงของท่านจึงมีคุณค่าในทางวิชาการเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

นงเยาว์ กอสนาน
(นางสาวนงเยาว์ กอสนาน)
ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 : ข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

( ) ชาย

( ) หญิง

2. อายุ

( ) ต่ำกว่า 35 ปี

( ) 35 ปี - 45 ปี

( ) 45 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี

( ) ปริญญาตรี

( ) สูงกว่าปริญญาตรี

4. วิชาเอกที่เรียนมา

( ) ภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษโดยตรง

( ) วิชาเอกอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษ

5. ระยะเวลาการสอนวิชาภาษาอังกฤษ

( ) ต่ำกว่า 5 ปี

( ) 5 ปี - 10 ปี

( ) มากกว่า 10 ปี

6. จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

( ) ต่ำกว่า 5 ครั้ง

( ) 5 ครั้ง - 10 ครั้ง

( ) 11 ครั้งขึ้นไป

7. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติการสอนอยู่

( ) ขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน

( ) ขนาดกลาง จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 501 - 1,500 คน

( ) ขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,501 - 2,500 คน

( ) ขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียนมากกว่า 2,500 คน

ตอนที่ 2 : การนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาว่าเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในแต่ละข้อต่อไปนี้ ท่านได้นำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนและในการปฏิบัติหน้าที่ของท่านในฐานะครูสอนภาษาอังกฤษ ได้มาก - น้อยในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในตารางตรงกับข้อคำถามแต่ละข้อตามความคิดเห็นของท่าน (หากท่านพบข้อใดที่ท่านไม่ได้รับการฝึกอบรม โปรดทำเครื่องหมายในช่อง "ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม" ที่อยู่ท้ายสุด แล้วไม่ต้องกาช่องระดับการนำไปใช้)

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้					ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ด้านหลักการสอน (Teaching Principles)						
1 แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach)						
2 ขั้นตอนการสอน (Presentation, Practice, Production)						
3 การนำเสนอคำศัพท์(Presenting Vocabulary)						
4 การทบทวนหรือฝึกใช้คำศัพท์ที่ได้เรียนมาแล้ว (Revising/Recycling Vocabulary)						
5 การนำเสนอไวยากรณ์ (Presenting Structure)						
6 การฝึกใช้ไวยากรณ์ (Practising Structure)						
7 การใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร (Communication Activities)						

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้					ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
8 การสอนทักษะการพูด (Teaching Speaking Skill)						
9 การสอนทักษะการฟัง (Teaching Listening Skill)						
10 การสอนทักษะการอ่าน (Teaching Reading Skill)						
11 การสอนทักษะการเขียน (Teaching Writing Skill)						
12 การใช้ประมวลการสอน (Using Syllabus)						
13 การทดสอบทักษะการฟัง (Testing Listening Skill)						
14 การทดสอบทักษะการพูด (Testing Speaking Skill)						
15 การทดสอบทักษะการอ่าน (Testing Reading Skill)						
16 การทดสอบทักษะการเขียน (Testing Writing Skill)						
2. <u>ด้านทักษะการสอน (Teaching Skills)</u>						
17 การซักถามผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้ความคิดและความรู้ที่มีอยู่ (Eliciting)						

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้					ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
18 การตรวจสอบความเข้าใจไวยากรณ์หรือความหมายของคำศัพท์ระหว่างการนำเสนอ (Checking)						
19 การออกคำสั่ง (Giving Instructions)						
20 การใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม (Pair and Group Work)						
21 การแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียน (Error Correction)						
22 การใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน (Classroom English)						
23 การใช้หนังสือพิมพ์ในการสอน (Using Newspapers)						
24 การใช้เพลงประกอบการสอน (Using Songs)						
25 การใช้เกมส์ (Using Games)						
26 การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ (Using Audio and Visual Aids)						
27 การใช้วีดิทัศน์ในการสอน (Using Video in Class)						
3. <u>ด้านการปฏิบัติการสอน</u>						
28 การเตรียมการสอน						

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้					ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
29 การเขียนแผนการสอน						
30 การสาธิตการสอน						
31 การสังเกตการสอน						
32 การปฏิบัติการสอน						
33 การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feed back)						
34 การประเมินผลการสอน						
4. **ด้านการผลิตสื่อและอุปกรณ์**						
35 การผลิตภาพ บัตรคำ แผนภูมิ						
36 การผลิตใบงาน (Worksheet)						
37 การผลิตอุปกรณ์สำหรับการเล่นเกม						
38 การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและจัดให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการสอน (Magazine Picture Library)						
39 การเก็บรวบรวมภาพจากนิตยสารและหนังสือพิมพ์เพื่อจัดแผ่นป้ายนิทรรศการในหัวข้อต่าง ๆ (Wall Display)						
40 การจัดมุมอ่าน ฟัง และเล่นเกมสำหรับนักเรียน						

เนื้อหาจากการจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้					ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
5. <u>ด้านการพัฒนาทักษะทางภาษา</u>						
41 ทักษะการฟัง						
42 ทักษะการพูด						
43 ทักษะการอ่าน						
44 ทักษะการเขียน						

<u>ตอนที่ 3</u> : **<u>ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</u>**

โปรดเขียน ปัญหา ข้อคิดเห็น ข้อแนะนำหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ตามความเห็นของท่าน เพื่อประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการฝึกอบรมให้ดีขึ้น

1. ปัญหาในการพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก จ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

1. รศ. ดร. ปฐม นิคมานนท์	ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. ศ. สุไร พงษ์ทองเจริญ	ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. รศ. ศรีภูมิ อัครมาส	175 ซอยเจริญพร 1 ถนนประดิพัทธ์ พญาไท กรุงเทพมหานคร
4. อาจารย์เตือนตา เลาสุขศรี	ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
5. อาจารย์ยุวดี อยู่สบาย	โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ กรุงเทพมหานคร
6 อาจารย์อรุณรัตน์ พ่วงทิพากร	โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม กรุงเทพมหานคร
7. นายสอาด ศศิธรามาศ	Oxford University Press, Thailand กรุงเทพมหานคร

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวนงเยาว์ ชื่อสกุล กอสนาน

เกิดวันที่ 20 เดือนกรกฎาคม พุทธศักราช 2485 2544

สถานที่เกิด อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 44/26 ซอยโชคชัย 4
ถนนลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ระดับ 7

สถานที่ทำงานปัจจุบัน ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
สุขุมวิท 23 เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10110

ประวัติการศึกษา

พ.ศ 2504	เตรียมอุดมศึกษา (แผนกอักษรศาสตร์) จากโรงเรียนศึกษานารี
พ.ศ. 2509	อ.บ. (ภาษาอังกฤษและภาษาฝรั่งเศส) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2516	ประกาศนียบัตรชั้นสูง ด้านการสอนภาษาฝรั่งเศสเป็นภาษาต่างประเทศ จากมหาวิทยาลัยเมือง Grenoble ประเทศฝรั่งเศส
พ.ศ. 2531	Cert. in TEFL จาก International House, London ประเทศสหราชอาณาจักร
พ.ศ. 2540	กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร