

แนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4
The Guidelines Of The Development English Communication Skills For School
Administrators Under Chiang Rai Primary Educational Service Area Office 4

นฤมล สุขแสง¹ ไพรภ รัตนชูวงศ์² สมเกียรติ ตุ่นแก้ว³
Naluemon Suksaeng¹, Pairop Rattanachuwong², Somkiet Tunkaew³

(วันรับบทความ 16 กรกฎาคม 2566, วันแก้ไขบทความ 8 เมษายน 2567, วันตอบรับบทความ 1 พฤษภาคม 2567)

บทคัดย่อ

การศึกษาอิสระครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็น ปัจจัยสำคัญและเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 98 คน และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยใช้วิธีการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Method Research) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ คือ ค่าความถี่และร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าดัชนี PNI_{Modified} ผลการศึกษา พบว่า

1. ทักษะการพูด มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นมากที่สุด รองลงมา คือ ทักษะการเขียน และสุดท้ายคือ ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง
2. ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัจจัยด้านบุคคล ส่วนปัจจัยด้านการส่งเสริม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด
3. แนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่ามี 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผน กำหนดนโยบายแผนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง 2) ด้านการปฏิบัติ ดำเนินการพัฒนาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ อย่างเป็นขั้นตอนโดยวิธีการที่หลากหลาย 3) ด้านการตรวจสอบ มีการประเมินติดตามผลการดำเนินการพัฒนา เพื่อสะท้อนผลการดำเนินการพัฒนา และ 4) ด้านการปรับปรุงแก้ไข นำรายงานผลการพัฒนามาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขแนวทางการดำเนินการพัฒนาในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง

คำสำคัญ: แนวทางการพัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ผู้บริหารสถานศึกษา

¹ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 648914051@crru.ac.th
Master of Education Program Students, Educational Administration, Faculty of Education, Chiang Rai Rajabhat University.

² ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, captpairop@gmail.com
Assistant Professor, Faculty of Education, Chiang Rai Rajabhat University.

³ อาจารย์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, somkiet.tun@crru.ac.th
Lecturer, Faculty of Education, Chiang Rai Rajabhat University.

Abstract

The purposes of this study were to study the priority needs, the key factors affecting and proposing the guidelines of the development English communication skills for school administrators under Chiang Rai Primary Educational Service Area office 4. The population were 98 school administrators and a group of 7 experts under Chiang Rai Primary Educational Service Area Office 4. This research was a mixed method research. The research instruments were questionnaires. The statistics used to analyze data were percentage, mean, standard deviation, modified priority needs (Index: $PNI_{Modified}$). The results of the study were as follow:

1. The priority needs for development of English communication skills for school administrators under Chiang Rai Primary Educational Service Area Office 4, as a whole, were revealed at the high level. The needs for individual skills showed that speaking skills were rated at the highest level, secondly writing skill and thirdly reading skills and listening skills.

2. The key factors affecting for development of English communication skills for school administrators under Chiang Rai Primary Educational Service Area Office 4, as a whole, were rated at the high level. However, the aspect holding the highest mean was personnel factor while promotion factor was rated at the lowest level.

3. The guidelines of the development English communication skills for school administrators under Chiang Rai Primary Educational Service Area office 4 were proposed within 4 aspects. 1) Planning: Require policy of clear and consistent personnel development plan for school administrators in developing communicative English skills; 2) Do: Systematically deploy communicative English skills development as planned by means of using multistage methods and procedures; 3) Check: Evaluate and review the deployment of communicative English development to see the progress of communicative English competence and to reflect the deployment of this development plan; and 4) Act: Analyze and synthesize the outcome report of communicative English skills development for improvement and revision of the subsequent year development plan.

Keywords: Development Guidelines, English communication skills, School Administrators.

บทนำ

สถานการณ์ของโลกในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและพลเมืองโลกหลายด้าน ผู้บริหารในฐานะผู้นำองค์กร จำเป็นต้องปฏิรูปตนเองและการเปลี่ยนแปลงองค์กรครั้งใหญ่เพื่อนำพาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญที่จะต้องบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ และความสมดุลเพื่อให้บริหารจัดการศึกษาบรรลุผลสำเร็จ นักวิชาการหลายท่าน มีความเห็นตรงกันว่าความสำเร็จหรือความล้มเหลวทางการศึกษานั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารส่วนหนึ่ง ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นตัวแปรสำคัญในด้านการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21 จึงต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ทางการบริหาร การศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้ทันสมัยเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก (ชัยยนต์ เพาพาน, 2559) ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาในยุคใหม่จะต้องมี คุณลักษณะที่โดดเด่นเหมาะสม มีความรู้เชิงทฤษฎี ทักษะ บทบาทหน้าที่ คุณธรรมและประสบการณ์ทางการ บริหารการศึกษายุคใหม่ เพื่อนำพาสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จสามารถตอบสนองต่อการแข่งขัน และมีความทันสมัยต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยพบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ที่สามารถพยากรณ์การพัฒนาการเรียนสู่คนไทย 4.0 มี 3 ทักษะ ได้แก่ 1) ทักษะการบริหารแบบหวัง ผลสัมฤทธิ์ 2) ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม และ 3) ทักษะด้านภาษาการสื่อสารและการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมต่างชาติ

ทักษะด้านการสื่อสารจึงเป็นทักษะที่จำเป็นและเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำองค์กร มีบทบาทและหน้าที่ขับเคลื่อนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาของชาติ ทั้งนี้ในปัจจุบันสถานศึกษามีบุคลากร ที่ประกอบไปด้วยบุคลากรชาวไทยและชาวต่างชาติมากขึ้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมี ทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการทำงานร่วมกันภายในองค์กรและระหว่างองค์กร หรือแม้เมื่อต้องติดต่อกับบุคคลอื่นที่ต่างภาษา ต่างวัฒนธรรมกัน ด้วยเหตุนี้ทุกชาติทุกภาษา จึงบรรจุวิชา ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองรองลงมาจากภาษาประจำชาติ เป็นแกนหลักของหลักสูตร การศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่ปฐมวัยไปจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต อย่างไรก็ตามในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารของ เยาวชนและคนทำงานในประเทศไทยได้อย่างดีนั้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา จึงมีบทบาทสำคัญ เป็นอย่างยิ่งต่อเรื่องนี้ (นพพร สโรบล, 2556)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศธ 0206.4/ว3) ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพ ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีลักษณะการปฏิบัติงาน ทั้ง 5 ด้าน ซึ่งในด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ผู้บริหาร จะต้องพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาสมรรถนะทางวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษา และความรอบรู้ในการบริหารงานให้สูงขึ้น ดังนั้นการพัฒนาตนเองด้านทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จึงมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญเป็นลำดับ แรก เพื่อการบริหารสถานศึกษาในปัจจุบันและอนาคต

จากนโยบายของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีสถานศึกษาในเขตรับผิดชอบที่กระจายอยู่ในพื้นที่ 5 อำเภอ ประกอบไปด้วย อำเภอเทิง อำเภอพญาเม็งราย อำเภอขุนตาล อำเภอเวียงแก่นและอำเภอเชียงของ เป็นพื้นที่ ที่อยู่ติดกับชายแดนกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก และความเจริญก้าวหน้าของการจัดการศึกษา ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการเจรจาติดต่อสื่อสาร

การจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่าง ประเทศเพื่อนบ้าน สอดคล้องกับงานวิจัยของ (บุญเกิด กลมทุกสิ่ง, 2557) กล่าวว่า ผู้บริหารระดับสูงในกระทรวงศึกษาธิการ ควรตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาทางภาครัฐและเอกชนควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนนักเรียนได้รับการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จึงมีนโยบายที่ต้องการที่จะพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของบุคลากรโดยจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้ด้วยเวลาที่จำกัดการพัฒนาทักษะทางภาษาจึงไม่สามารถพัฒนาได้เต็มที่เท่าที่ควร ผู้ศึกษาจึงได้มองเห็นความสำคัญด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา และต้องการศึกษาแนวทางที่จะสามารถช่วยพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพื่อจะได้นำผลการศึกษา เสนอเป็นแนวทางในการวางแผนต่อหน่วยงานระดับสูงขึ้นไป เพื่อการพัฒนาความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในลำดับต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นเพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4
2. เพื่อศึกษาปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4
3. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ทบทวนวรรณกรรม

แนวคิดและทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์

सानิตย์ หนูนิล (2556) ไพรภ รัตน์ชวงค์ (2564) และ Wendell French (1994) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้ จึงสรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การจัดการแสวงหาบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่สุดเข้าสู่องค์กร โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกเพื่อมุ่งบรรจุบุคลากรทุกคนให้เหมาะสมกับงาน การพัฒนาบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีคุณลักษณะและความสามารถที่เหมาะสมกับองค์การ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ รวมถึงการให้ขวัญกำลังใจจนถึงการเกษียณออกจากองค์กรไป

หลักการและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีนักวิชาการได้แก่ Stone (2006) Armstrong (2006) และไพรภ รัตน์ชวงค์ (2564) ได้อธิบายหลักการและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงสรุปได้ว่ากระบวนการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลัก ดังนี้ 1. ขั้นตอนการสร้างแรงดึงดูด (Attraction) 2. ขั้นตอนของการคัดเลือก (Selection) 3. ขั้นตอนของการธำรงไว้ (Retention) 4. ขั้นตอนของการพัฒนา (Development) 5. ขั้นตอนของการประเมิน (Assessment) 6. ขั้นตอนของการปรับเปลี่ยน(Adjustment)

ในขณะเดียวกันมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้หลายปัจจัย ได้แก่ ปราณี วิโรจน์วัฒนานนท์ (2547) และ R. Wayne Mondy, Robert M. Noe and Shane R. Premeaux (1999) จึงสรุปได้ว่า อิทธิพลของปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อการฝึกอบรมและการพัฒนา

ทรัพยากรมนุษย์ (Factors influencing training and development) ประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ ดังนี้ 1) การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง 2) ความตั้งใจและความมุ่งมั่นในการทำงาน 3) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี 4) ขนาดและความซับซ้อนของ 5) การรับรู้ข้อมูลทางพฤติกรรมศาสตร์ 6) เทคนิค วิธีการถ่ายทอดความรู้ 7) ผลการปฏิบัติงานของหน้าที่หลักด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ศิริ ถือสาสนา (2557) Kaewkoon (2018) Yuenyaw (2019) และ Yaboonthong (2021) ได้ให้นิยามความหมายของแนวคิดและทฤษฎีการบริหารไว้ จึงสรุปได้ว่า กรอบแนวความคิดหรือความรู้ทั้งศาสตร์และศิลป์ โดยมุ่งที่จะเป็นตัวกำหนดแนวทางในการจัดองค์การพัฒนาให้องค์กรเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่พึงประสงค์ มุ่งเน้นการทำงานให้บรรลุผลและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารจะบริหารงานหรือองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อจะได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน สถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม

ในปัจจุบันหลายองค์การได้นำทฤษฎีและหลักการบริหารจัดการองค์การด้วยวงจรคุณภาพเดมมิง (Deming cycle) หรือ PDCA มาปรับใช้ในการบริหารจัดการองค์การให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ วีระพล บดีรัฐ (2543) และ ปรีทรศน์ พันธุ์บรรยงก์ (2545) ได้อธิบายกระบวนการและขั้นตอนของวงจรคุณภาพเดมมิง (Deming cycle) ไว้ว่า โครงสร้างของ PDCA ที่คนทั่วไปรู้จัก ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลักดังนี้ 1) การวางแผน (Plan) เป็นส่วนประกอบของวงที่มีมีความสำคัญเนื่องจากการวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของงาน 2) การปฏิบัติตามแผน (Do) เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ 3) การตรวจสอบ (Check) การตรวจสอบเมื่อปฏิบัติงานตามแผนหรือการแก้ปัญหาตามแผนแล้วผลลัพธ์เป็นอย่างไร 4) การดำเนินการให้เหมาะสม (Act) เป็นการกระทำภายหลังที่กระบวนการ 3 ขั้นตอน ตามวงจรได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นกรนำเอาผลจากขั้นการตรวจสอบ (C) มาดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป จึงสรุปได้ว่า ขั้นตอนการบริหารงานตามวงจรคุณภาพเดมมิง วงจรการบริหารคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบประเมินผล (Check) และการปรับปรุงการนำไปใช้ (Act)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

Savignon (1991, อ้างอิงใน ศิลนภา ปัญญาพิม, 2558) ณีฎฐิกา บุญรัมย์ (2550) และวีร์ ระวัง (2558) ให้ความหมายและความสำคัญของภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ จึงสรุปได้ว่า ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางใน การปฏิสัมพันธ์ หรือปะทะสังสรรค์ทางด้านสังคม (Social Interaction) ซึ่งความสามารถทางด้านภาษาเพื่อการสื่อสารที่สำคัญที่สุดคือ ความสามารถของผู้ส่งสารและผู้รับสาร ในการนำข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในรูปประโยคภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative English Sentence) ไปใช้ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Communication) ผ่านทักษะการพูด กับทักษะการเขียนสำหรับผู้ส่งสาร และทักษะการฟังและทักษะการอ่านสำหรับผู้รับสารได้ อย่างมั่นใจ ถูกต้อง ชำนาญ มีประสิทธิภาพและยั่งยืนและในขณะเดียวกันมีนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ ธนวัฒน์ อรุณสว่าง (2558) สิริการต์ วารุณศาสตร์ (2558) ชยาพล ชมชัยยา (2559) จารุพร ตั้งพัฒนกิจ (2563) นันทวัน วัฒนมนงคสุข และคณะ (2565) และ Jakobovits (1971) ได้ศึกษาและกล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาไว้หลายประการ จากการสังเคราะห์ของผู้ศึกษา พบว่า เหตุปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมากเป็นอันดับแรก คือ 1) เจตคติที่มีต่อภาษาอังกฤษ 2) ปัจจัยด้านความรู้พื้นฐาน และ 3) ปัจจัยด้านความสามารถที่มาจากตัวบุคคล

ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ใช้วิธีการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Method Research) ผู้วิจัยได้ออกแบบวิธีการดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เพื่อศึกษาสภาพที่เป็นจริง สภาพที่พึงประสงค์การใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาและลำดับความสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จำนวน 98 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยขั้นตอนนี้ 1 คือ แบบสอบถาม โดยแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพที่เป็นจริง สภาพที่พึงประสงค์การใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาและลำดับความสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยมีขอบเขตเนื้อหาประกอบด้วย ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ซึ่งเป็นแบบมาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ของลิเคิร์ต (Likert Scale)

การวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่พึงประสงค์ โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และค่าความต้องการจำเป็น (Modified Priority Needs Index) เพื่อจัดลำดับใน 3 ลำดับแรกของแต่ละด้าน นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

ขั้นตอนที่ 2 เพื่อศึกษาเหตุปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จำนวน 98 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยขั้นตอนนี้คือ แบบสอบถามปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหาร โดยนำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลในตอน 1 มาเป็นเป้าหมายในการตั้งคำถาม โดยมีองค์ประกอบของแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีลักษณะเป็นแบบมาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ของลิเคิร์ต (Likert Scale) ขอบเขตเนื้อหาประกอบด้วยปัจจัยสำคัญ 2 ด้าน คือ ปัจจัยด้านบุคคลและปัจจัยด้านการส่งเสริม

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1 ของแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

ข้อมูลตอนที่ 2 วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นรายข้อและโดยภาพรวม นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

ขั้นตอนที่ 3 เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ขั้นตอนนี้ผู้วิจัยหาแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยการจัดประชุมสนทนากลุ่มยืนยันอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จำนวน 7 คน โดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) จากตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงานของผู้บริหารตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1 คน และผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม คือ แบบสอบถามร่างแนวทางเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยผู้วิจัยกร่างจากการนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 มาประกอบการกำหนดแนวทาง ซึ่งมีขอบเขตเนื้อหาของแนวทาง ตามวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญลงความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย

การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยวิเคราะห์ความเห็นผู้เชี่ยวชาญที่ลงความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับร่างแนวทางในการสนทนากลุ่มอิงผู้เชี่ยวชาญ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ร้อยละ และสรุปผลเพื่อยืนยันแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพที่เป็นจริง สภาพที่พึงประสงค์การใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาและลำดับความสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่พึงประสงค์การใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยภาพรวม

ทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวม	สภาพที่เป็นจริง				สภาพที่พึงประสงค์				PNI Modified	ระดับ
	μ	σ	ระดับ	ลำดับ	μ	σ	ระดับ	ลำดับ		
1. ทักษะการฟัง	3.64	0.70	มาก	1	4.50	0.32	มาก	1	0.24	3
2. ทักษะการพูด	3.53	0.79	มาก	3	4.48	0.36	มาก	2	0.27	1
3. ทักษะการอ่าน	3.64	0.71	มาก	1	4.50	0.37	มาก	1	0.24	3
4. ทักษะการเขียน	3.55	0.77	มาก	2	4.45	0.38	มาก	3	0.25	2
เฉลี่ย	3.59	0.70	มาก		4.48	0.33	มาก		0.25	

จากตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพที่เป็นจริงการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยรวมทั้ง 4 ทักษะ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.59$, $\sigma = 0.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายทักษะ พบว่า ทักษะการอ่าน และทักษะการฟัง มีสภาพที่เป็นจริง มากที่สุด (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ $\mu = 3.64$, $\sigma = 0.77$ และ $\mu = 3.64$, $\sigma = 0.70$) รองลงมา คือ ทักษะการเขียน ($\mu = 3.55$, $\sigma = 0.77$) และสุดท้ายคือ ทักษะการพูด ($\mu = 3.53$, $\sigma = 0.79$)

ผลการวิเคราะห์สภาพที่พึงประสงค์การใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยรวมทั้ง 4 ทักษะ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.48$, $\sigma = 0.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายทักษะ พบว่า ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง มีสภาพที่พึงประสงค์ มากที่สุด (มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน $\mu = 4.50$, $\sigma = 0.37$ และ $\mu = 4.50$, $\sigma = 0.32$) รองลงมา คือ ทักษะการพูด ($\mu = 4.48$, $\sigma = 0.36$) และสุดท้ายคือ ทักษะการเขียน ($\mu = 4.45$, $\sigma = 0.38$)

เมื่อพิจารณาค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index: PNI) โดยรวมทั้ง 4 ทักษะ พบว่า มีค่า $PNI_{Modified} = 0.25$ เมื่อพิจารณาเป็นรายทักษะ พบว่า ทักษะการพูด มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น มากที่สุด ($PNI_{Modified} = 0.27$) รองลงมา คือ ทักษะการเขียน ($PNI_{Modified} = 0.25$) และสุดท้ายคือ ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง (มีค่า $PNI_{Modified}$ เท่ากัน = 0.24)

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหาร
สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ภาพรวม

ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	μ	σ	ระดับความคิดเห็น
1. ปัจจัยด้านบุคคล	4.24	0.47	มาก
2. ปัจจัยด้านการส่งเสริม	4.20	0.63	มาก
ภาพรวม	4.22	0.51	มาก

จากตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.22$, $\sigma = 0.51$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัจจัยด้านบุคคล อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.24$, $\sigma = 0.47$) ส่วนปัจจัยด้านการส่งเสริม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.20$, $\sigma = 0.63$)

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลการสรุปแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ด้านบุคคลที่ได้จากการยืนยันความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ พบว่า ด้านการวางแผน (Plan) คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านการปฏิบัติ (Do) คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านการตรวจสอบ (Check) คิดเป็นร้อยละ 100 และด้านปรับปรุงแก้ไข (Act) คิดเป็นร้อยละ 100

ผลการสรุปแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ด้านการส่งเสริม ที่ได้จากการยืนยันความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ พบว่า ด้านการวางแผน (Plan) คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านการปฏิบัติ (Do) คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านการตรวจสอบ (Check) คิดเป็นร้อยละ 100 และด้านปรับปรุงแก้ไข (Act) คิดเป็นร้อยละ 100

อภิปรายผล

ผลการวิเคราะห์ค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น พบว่า ด้านทักษะการพูด มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีความเป็นผู้รู้ มีความสามารถในการเจรจากับบุคคล เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา และมีความรู้พื้นฐานในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับหนึ่งและมีความต้องการที่จะพูดหรือสนทนากับบุคคลอื่น แต่อาจจะขาดโอกาสหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับ บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2557) กล่าวว่า การที่ผู้บริหารสามารถพูดสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีอาชีพ นับเป็นศักยภาพที่เป็นสากลและช่วย

เสริมบุคลิกภาพของผู้บริหาร นอกจากนี้พบว่าความต้องการจำเป็นลำดับสุดท้ายคือ ทักษะการฟังและทักษะการอ่าน ทั้งนี้เพราะว่า เมื่อผู้บริหารพูดออกไปแล้วก็ย่อมอยากรู้ว่าคู่สนทนาได้ยินและเข้าใจอย่างไรจึงมีความต้องการฟังจากคู่สนทนา ดังนั้นทักษะการฟังจึงเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับการสื่อสารด้วยเช่นกัน เพราะเป็นทักษะที่ข้อมูลป้อนเข้า หากไม่เข้าใจข้อมูลหรือสารที่ผู้ส่งป้อนเข้าให้คู่สนทนาการสื่อสารก็ย่อมเกิดขึ้นไม่ได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ซายูดา จันทะปิตดา (2555) กล่าวว่า ผู้ที่มีทักษะการฟังที่ดีย่อมส่งเสริมให้ทักษะการพูดมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะถ้าได้รับการฝึกทักษะการฟังไม่เพียงพอจะส่งผลทำให้ไม่สามารถใช้ภาษาในการสนทนาได้ และทักษะการอ่านเป็นทักษะจำเป็นรองลงมาทั้งนี้อาจเพราะว่าผู้บริหารจะใช้ทักษะการอ่านก็เพื่อการเพิ่มพูนองค์ความรู้หรือเมื่อมีความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้การอ่านซึ่งสอดคล้องกับ Mackay (1980) ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษก็เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มพูนความสามารถในการศึกษาหาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพมากที่สุดด้วยเช่นกัน จึงมีความต้องการทักษะการอ่าน และในชีวิตประจำวันได้มีการเขียนประวัติและข้อมูลส่วนตัวเป็นภาษาอังกฤษ เขียนหนังสือราชการ เช่น คำสั่ง นโยบาย เอกสารความร่วมมือ (MOU) บทความทางวิชาการ และ วาระการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ

ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 พบว่า ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัจจัยด้านบุคคล เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ด้านความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การจะสร้างความชำนาญให้กับตนเอง หากผู้บริหารสถานศึกษามีพื้นฐานทักษะภาษาอังกฤษก็จะเป็นเรื่องง่ายที่จะพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ Millman (1981) ที่กล่าวว่า หลักการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารจะต้องคำนึงถึงความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเพื่อการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้โอกาสผู้เรียนได้พูด ฟังอ่าน เขียน เรื่องที่มีความสำคัญต่อผู้เรียน การใช้สื่อการเรียนรู้อัตนิจจริง (Authentic Materials) และสถานการณ์ (Situations) ประกอบการสอน ซึ่งทำให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้ ทั้งนี้ความรู้เดิม (Knowledge Background) เป็นตัวแปรสำคัญที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ต่อการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ปัจจัยด้านการส่งเสริม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ด้านการสร้างแรงจูงใจของหน่วยงานต้นสังกัดในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เพราะว่า การกำหนดนโยบายและการให้การสนับสนุนในการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จึงเป็นแรงจูงใจ ซึ่งเป็นองค์ประกอบด้านจิตวิทยาที่มีความสำคัญสำหรับการเรียนรู้ของบุคคล ทำให้มีแรงจูงใจจะเกิดความกระตือรือร้นและพยายามพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้บรรลุตามเป้าหมาย สอดคล้องกับ Cole and Chan (1987) ที่กล่าวว่า การจูงใจและการเสริมแรงเป็นการใช้พลังของผู้สอนอย่างมีทิศทางเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย การจูงใจภายในและการจูงใจภายนอก การจูงใจภายในเป็นแรงขับในการทำสิ่งต่างๆ เพื่อให้รางวัลแก่ตนเอง ส่วนการจูงใจภายนอกเป็นการจูงใจเพื่อให้ได้รับการยกย่องด้วยรางวัลจากบุคคล ซึ่งสำคัญ แก้วขาวและคณะ(2561) ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์คือการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลเชิงบวกต่อประสิทธิภาพการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง

แนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 พบว่า

ด้านการวางแผน (Plan): สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ต้องมีการกำหนดนโยบายแผนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้เข้าทดสอบวัดความรู้ ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อให้ทราบระดับความสามารถของทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อนำไปสู่การออกแบบ วางแผน กำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การกำหนดนโยบายเป็นการสร้างความชัดเจนในการกำหนดทิศทางและแสดงถึงความตั้งใจจริงจริงในการส่งเสริมและพัฒนา ซึ่งต้องมีการวางแผนในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามนโยบายที่กำหนดไว้ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Millman (1981) ที่กล่าวว่า การวางแผนและเตรียมการอย่างเป็นระบบจะเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่ประสิทธิภาพ

ด้านการปฏิบัติ (Do): สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ต้องดำเนินการพัฒนาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ อย่างเป็นขั้นตอน โดยวิธีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร คือ การจัดอบรม สัมมนา และค่ายภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่อต่างๆ และการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการดำเนินตามแผนงานเพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้นต้องใช้ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการที่หลากหลายจึงจะเกิดความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ยงยุทธ เกษสาคร (2544) กล่าวว่า เทคนิคการฝึกอบรมเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้การฝึกอบรมเกิดความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย เทคนิควิธีที่นำมาใช้ในการฝึกอบรมจะต้องสอดคล้องกับองค์ประกอบต่างๆ ของการฝึกอบรม และต้องมีวิธีดำเนินการที่เป็นขั้นตอนเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงตามเป้าหมายของการฝึกอบรม เทคนิคในการฝึกอบรมประกอบด้วยหลายแบบต่าง ๆ ได้แก่ การบรรยาย การอภิปรายโดยคณะวิทยากร สาธิต การสัมภาษณ์ การแสดงบทบาทสมมติ การศึกษากรณีตัวอย่าง การอภิปรายกลุ่ม การระดมสมอง การสัมมนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งลักษณะพร เข้มขัน และจิตติมา วรณศรี (2564) ได้กล่าวในทิศทางเดียวกันว่า ดำเนินการพัฒนา ตามแผนการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน ประสานงาน อำนวยความสะดวกให้การพัฒนาเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ด้านการตรวจสอบ (Check): สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ต้องมีการประเมินติดตามผลการดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาหลังเข้ารับการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงระดับความก้าวหน้าความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา และเพื่อสะท้อนผลการดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการตรวจสอบและกำกับติดตามเป็นขั้นตอนสำคัญเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินการส่งเสริมพัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษานั้นเป็นไปตามแผนงานและสอดคล้องกับเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งสอดคล้องกับ ลักษณะพร เข้มขัน และคณะ (2564) ได้ระบุว่า ประสานงาน อำนวยความสะดวกให้การพัฒนาเป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยบันทึกผล

และสังเกตการณ์ เพื่อประเมินติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสะท้อนผลการดำเนินการพัฒนาเกิดประโยชน์ที่ได้รับ ติดตามการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้หลังการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

ด้านการปรับปรุงแก้ไข (Act): สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 นำผลการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการดำเนินการพัฒนา เพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไขแนวทางการดำเนินการพัฒนาในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มใหม่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และสามารถเตรียมความพร้อมในการทดสอบ CEFR เพื่อนำผลสอบไปยื่นประกอบการลดระยะเวลาในการขอเลื่อนวิทยฐานะในวิทยฐานะถัดไปได้ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศช 02206.4/ว4 เรื่อง การลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา ลงวันที่ 28 มกราคม 2564) ทั้งนี้เพราะว่าการพัฒนาบุคลากรให้สมรรถนะ ความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้นต้องได้รับการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถไปพร้อมกันและมีความต่อเนื่อง ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการและนำไปปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิด Nadler (1980, อ้างถึงใน ชุตติกาญจน์ ศรีวิบูลย์, 2557) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ต้องให้การศึกษเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ ทักษะ ตลอดจนเสริมสร้างความสามารถในการปรับตัวในทุกๆด้านให้กับบุคคล การศึกษาจะเน้นการเตรียมบุคลากรในอนาคต เพื่อให้มีความพร้อมที่จะทำงานตามความต้องการขององค์กรในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

1.1 ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา ต้องมีการกำหนดนโยบายการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างชัดเจน ให้มีการวางแผนงาน การดำเนินการเพื่อการสร้างความตระหนัก ให้เห็นความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีการทดสอบระดับความสามารถทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ให้การสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง มีการกำกับติดตามผลการดำเนินการและนำมาเป็นข้อมูลในการแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้แก่ตัวเองเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาระดับความสามารถทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยแยกตามขนาดของสถานศึกษาเพื่อหน่วยงานต้นสังกัดสามารถนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาทักษะทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาได้

2.2 ควรมีการศึกษาเพื่อหากลยุทธ์ในการส่งเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความสามารถที่แตกต่างตามระดับความสามารถหลังการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2.3 ควรมีการนำแนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ไปทดลองใช้กับผู้บริหารสถานศึกษาในสถานการณ์จริง และมีการวัดและประเมินประสิทธิภาพ เพื่อให้ทราบผลการพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมต่อไป

องค์ความรู้ใหม่

แนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา มีขั้นตอนการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. ด้านการวางแผน ควรมีการกำหนดนโยบายแผนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
2. ด้านการปฏิบัติ ดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้อย่างเป็นขั้นตอน โดยวิธีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่หลากหลาย
3. ด้านการตรวจสอบ มีการประเมินติดตามผลการดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาหลังเข้ารับการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงระดับความก้าวหน้าความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
4. ด้านการปรับปรุงแก้ไข นำรายงานผลการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไขแนวทางการดำเนินการพัฒนาในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มใหม่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

กิตติกรรมประกาศ

งานศึกษาอิสระฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาของที่ปรึกษา ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายฝน แสนใจพรม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรภ รัตนชวงค์ และอาจารย์ ดร.สมเกียรติ ตุ่นแก้ว ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะในการศึกษาค้นคว้า แนะนำในทุกขั้นตอน ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดีจนงานวิจัยสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้ศึกษาตระหนักถึงความตั้งใจจริงและความทุ่มเทของท่านอาจารย์ และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญและคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบและแก้ไขเครื่องมือ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาครั้งนี้ อธิสระครั้งนี้ จนกระทั่งการศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ทุกท่าน ที่ให้ความอนุเคราะห์และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามการศึกษาอิสระ

ขอกราบขอบพระคุณครอบครัว ที่ได้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน พี่น้องและเพื่อน ๆ ตลอดจนบุคคลที่ให้ความช่วยเหลืออีกมาก ที่ผู้วิจัยได้กล่าวนามในที่นี้ ผู้วิจัยมีความซาบซึ้งในความกรุณาและความปรารถนาดีของทุกท่านเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณ และขอบคุณมา ณ ที่นี้

เอกสารอ้างอิง

- จารุพร ตั้งพัฒนกิจ. (2563). อิทธิพลของปัจจัยที่ส่งผลต่อการพูดสื่อสารภาษาอังกฤษโดยมีแรงจูงใจเป็นตัวแปรคั่นกลางและความวิตกกังวลเป็นตัวแปรกำกับ. *วารสารบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ราชวมงคล ล้านนา*, 8(2), 111-126.
- ชยาพล ชมชัยยา. (2559). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยที่ทำงานอยู่ในกรุงเทพมหานคร. *วารสารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต*, 12(2).

- ชัยยนต์ เพาพาน. (2559). ผู้บริหารโรงเรียนยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21. *วารสารคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์*, 1(1), 304-306.
- ชายูดา จันทะปิตตา. (2555). *การพัฒนาแบบฝึกเสริมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบัวหลวงวิทยาคม จังหวัดบุรีรัมย์*. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ชุดิภาณูจน์ ศรีวิบูลย์. (2557). *หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. ดร.เพชรสำนักพิมพ์.
- ณัฐริกา บุญรัมย์. (2550). *ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร*. นครสวรรค์พับลิชชิง.
- ดิน ปรัชญพฤทธิ์. (2538). *ทฤษฎีองค์การ(พิมพ์ครั้งที่3)*. สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
- ธวัชณ์ อรุณสว่าง และนรินทร์ สังข์รักษา. (2558). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 6 เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน. *วารสาร Veridan E-Journal มหาวิทยาลัยศิลปากร*, 8(2), 493-505.
- นพพร สโรบล. (2553). ภาษาอังกฤษกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน” สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. *วารสารสถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*, 5(3), 389 – 403.
- นรินทร์ แจ่มจำรัส. (2543). *การพัฒนาองค์การ*. กรุงเทพฯ: บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด.
- นันทวัน วัฒนมงคลสุข, วรพงษ์ คุณเดชมอมร, และศิรินาถ บุรณพงษ์. (2565). ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ. *Lawarath Social E-Journal*, 4(2), 1-16.
- บุญเกิด กลมทุกสิ่ง. (2557). *การพัฒนาหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1*. *วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา*, 8(2).
- ปราณี วิโรจน์วัฒนานนท์. (2547). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม:สำนักงานศาลภาค 1 [วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต].มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์*.
- ปริทรรศน์ พันธุ์รอรยงก์. (2545). *TQM ภาคปฏิบัติ : เทคนิคการแก้ปัญหาแบบ "ลียามา" (พิมพ์ครั้งที่ 1)*. สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย- ญี่ปุ่น).
- ไพโรภ รัตนชูวงศ์. (2564). *กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา*. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ยงยุทธ เกษสาคร. (2544). *ภาวะผู้นำและการจูงใจ (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. เอสเค บุ๊คเนส.
- ลักษณะพร เข้มขัน และจิตติมา วรณศรี. (2564). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 23(4), 298-308.
- วีร์ ระวัง. (2558). *ศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับคนไทยสู่อาเซียน*. ภาพพิมพ์.
- วีระพล บดีรัฐ. (2543). *PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ*. บริษัท อินโนกราฟฟิกส์.

- ศิริ ถีอาสา. (2557). *เทคนิคการจัดการคุณภาพแนวใหม่ : แนวคิด หลักการสู่การบริหารจัดการคุณภาพ การศึกษา=Benchmarking, balanced scorecard and learn six sigma* (พิมพ์ครั้งที่ 2). โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ศิรินภา ปัญญาพิม. (2558). *แนวทางการพัฒนาความสามารถภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 สู่ประชาคมอาเซียน* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์]. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- सानิตย์ หนูนิล. (2556). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง. *วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี*, 7(2).
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2548). *คู่มือหลักสูตรการพัฒนา*.
- สิริกานต์ วารุณศาสตร์. (2558). *ปัญหาและความต้องการในการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานเพื่อการสื่อสาร ของครูชาวไทยในโรงเรียนดาราสมุทรศรีราชาจังหวัดชลบุรี* [วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุกัญญา แก้วขาวและคณะ. (2561). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยธนบุรี*, 12(27).
- เสนาะ ตีเยาว์. (2543). *หลักการบริหาร*. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- Armstrong, M. (2006). *A handbook of human resource management practice (10thed.)*. Cambridge University Press.
- Cole and Chan (1987). *Teaching Principles and Practices*. Prentice Hall.
- Jakobovits, Loen A. (1971). *Foreign Language Learning: A Psycholinguistic Analysis of the Issues*. Newbury House.
- Kaewkoon, S. (2018). *Modern Organization Management with Modern Management*. Mahachula Academic Journal, 5(Special Edition), 197-208.
- Mackay, R. (1980). *English for Specific Purpose: A Mexican Case Study*. *English Teaching Forum*, 18(2), 8-12.
- Millman, Jason. (1981). *Handbook of Teaching Evaluation*. Sage.
- Mondy, R. Wayne. Robert M. Noe.; & Shane R. Premeaux. (1999). *Human resource management. 7 th ed*. New Jersey: Prentice-Hall International, Lnc: GL-5, GL-8, GL-9.
- Stone, R.J. (2006). *Managing Human Resource*. John Wiley & Sons Australia Ltd.
- Savignon, S.J. (1983). *Communicative Competence: Theory and Classroom practice*. Addison-Wesley.
- Wendell, French. (1994). *Human Resource Management*. 3 rd ed. Boston. Houghton Mifflin.

Yaboonthong, Y. (2021). *The Development of an Activity Management Model that Integrates Learning and Work to Enhance Education Administrators for Student's Field of Study Major in Educational Administration*. Chiang Mai University.

Yuenyaw, P. (2019). *Academic Leadership of School Administrators Affecting Operations Based on World Class Standard School Quality Award Criteria of School under the Secondary Educational Service Area Office 9* [Doctoral Dissertation, Silpakorn University].