



การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษามหาสารคาม

วิทยานิพนธ์
ของ
นันทนัช วิเชียรเพริศ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

ธันวาคม 2565

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษามหาสารคาม

วิทยานิพนธ์
ของ
นันทน์ วิเชียรเพริศ

พูน บณฺฑิต ชีวะ

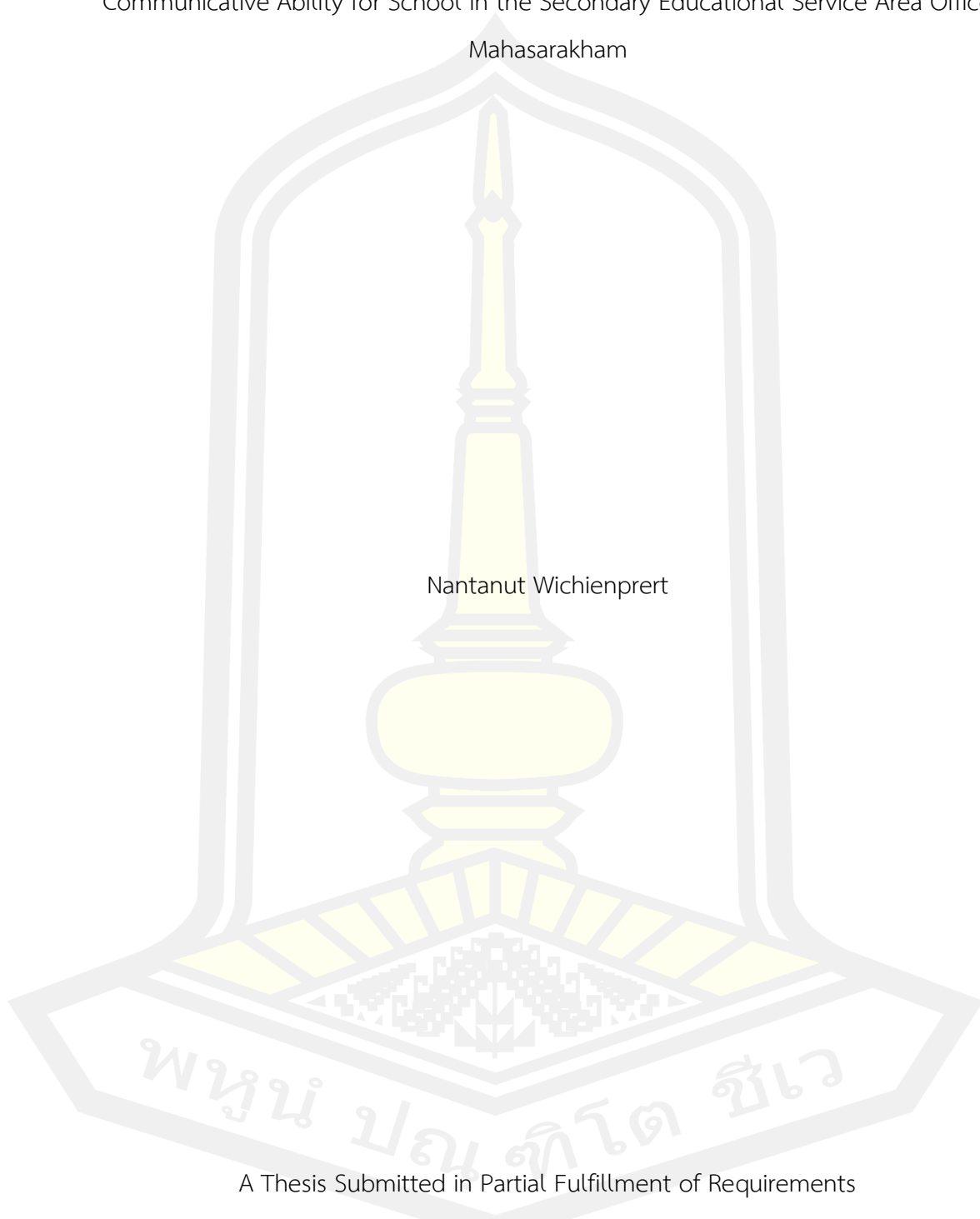
เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

ธันวาคม 2565

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Development of a Program for Strengthen Teacher in English Instructional to Enhance
Communicative Ability for School in the Secondary Educational Service Area Office
Mahasarakham

Nantanut Wichienprert



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for Master of Education (Educational Administration and Development)

December 2022

Copyright of Mahasarakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนางสาวนันท์นัช วิเชียร
เพริศ แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(รศ. ดร. สุวัฒน์ จุลสุวรรณ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(ผศ. ดร. กาญจน์ เรืองมนตรี)

.....กรรมการ

(ผศ. ดร. สันธะวา คามดิษฐ์)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ผศ. ดร. จำเนียร พลหาญ)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา ของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

.....

(รศ. ดร. ขวลิต ชูกำแหง)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

.....

(รศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม		
ผู้วิจัย	นันทน์ช วิเชียรเพริศ		
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กาญจน์ เรืองมนตรี		
ปริญญา	การศึกษามหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารและพัฒนาการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2565

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร 2) เพื่อพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร ระยะที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จำนวน 118 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ จำนวน 4 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าดัชนีความสอดคล้องสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค และค่าดัชนีจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (PNI_{modified})

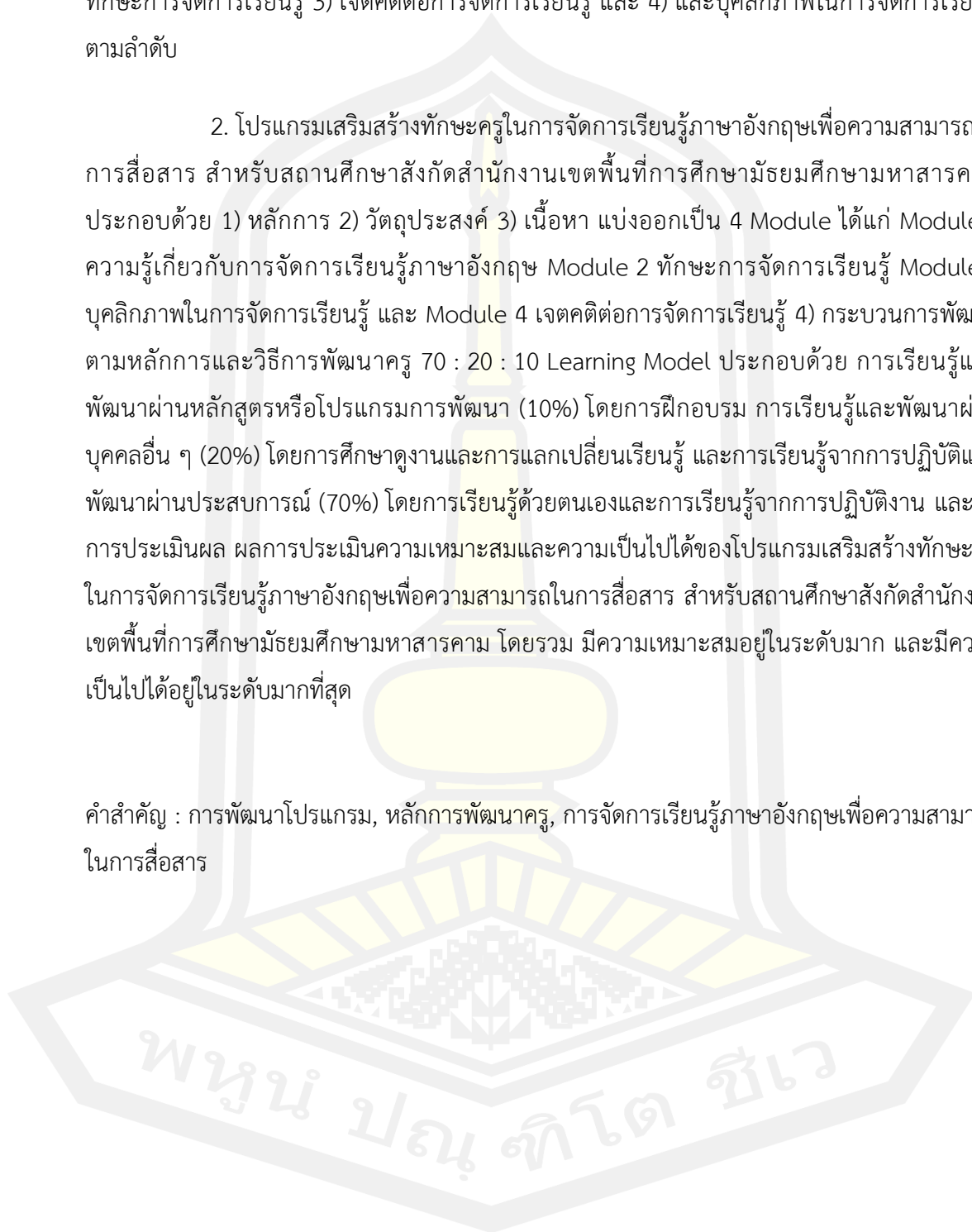
ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เรียงลำดับความสำคัญของ

ความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 2) ทักษะการจัดการเรียนรู้ 3) เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ และ 4) และบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ตามลำดับ

2. โปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา แบ่งออกเป็น 4 Module ได้แก่ Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และ Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ 4) กระบวนการพัฒนาตามหลักการและวิธีการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model ประกอบด้วย การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) โดยการฝึกอบรม การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) โดยการศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%) โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน และ 5) การประเมินผล ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยรวม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

คำสำคัญ : การพัฒนาโปรแกรม, หลักการพัฒนาครู, การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร



TITLE	Development of a Program for Strengthen Teacher in English Instructional to Enhance Communicative Ability for School in the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham		
AUTHOR	Nantanut Wichienprert		
ADVISORS	Assistant Professor Karn Ruangmontri , Ph.D.		
DEGREE	Master of Education	MAJOR	Educational Administration and Development
UNIVERSITY	Mahasarakham University	YEAR	2022

ABSTRACT

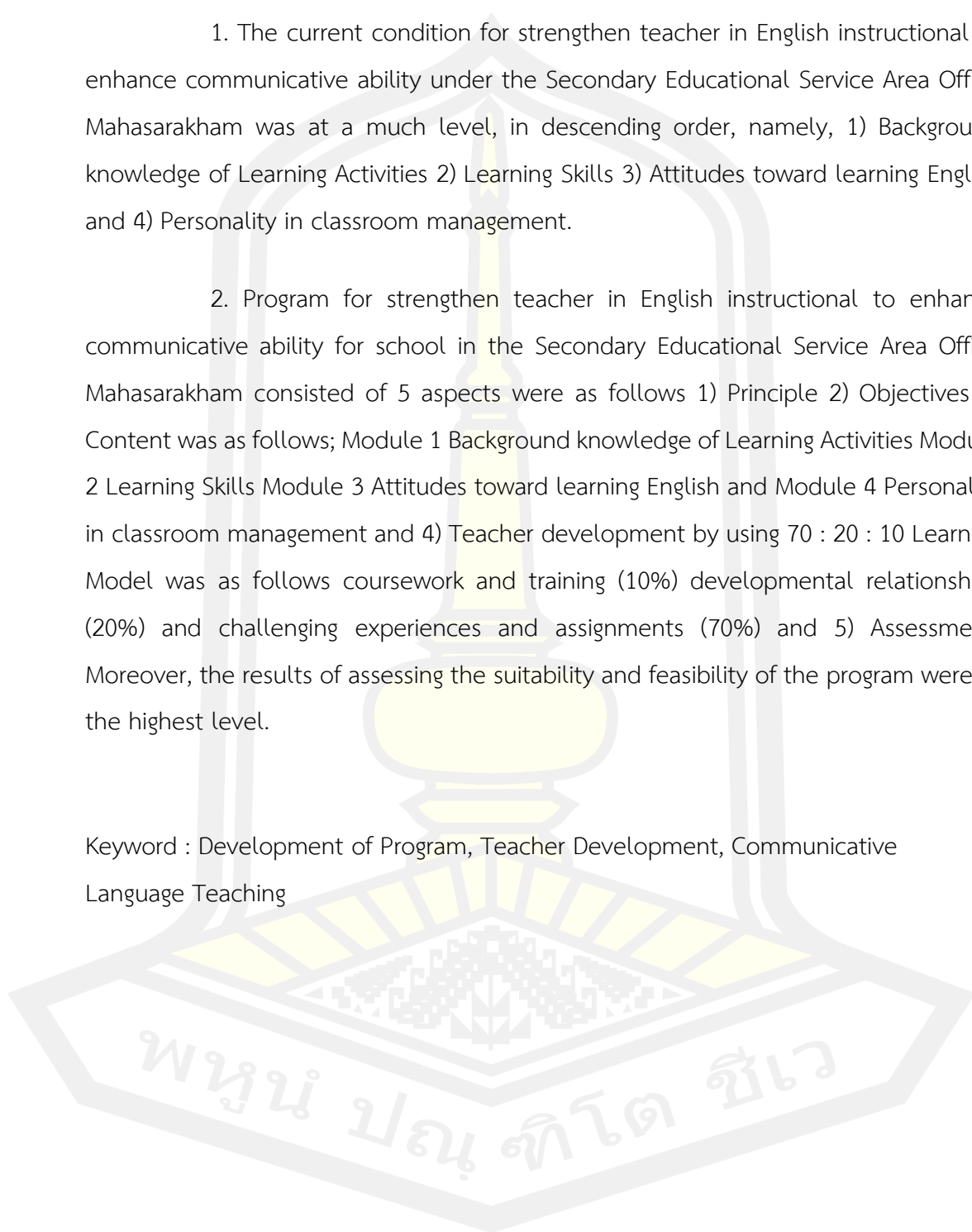
This research aimed to study a current condition, a desirable condition, and needs for development of a program for strengthen teacher in English instructional to enhance communicative ability for school in the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham The research was conducted in 2 phases as follows. Phase 1: The current condition, the desirable condition, and the needs for strengthen teacher in English instructional to enhance communicative ability under the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham were studied. The sample group consisted of 118 English teachers of the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham. The research tools were a questionnaire and an interview form. The statistics used in the quantitative data analysis were frequency, percentage, mean, standard deviation, and $PNI_{modified}$. Phase 2: The development of a program for strengthen teacher in English instructional to enhance communicative ability for school in the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham was studied. It was a qualitative research, which its data were collected by interview and focus group and analyzed by content analysis.

The results were as follows:

1. The current condition for strengthen teacher in English instructional to enhance communicative ability under the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham was at a much level, in descending order, namely, 1) Background knowledge of Learning Activities 2) Learning Skills 3) Attitudes toward learning English and 4) Personality in classroom management.

2. Program for strengthen teacher in English instructional to enhance communicative ability for school in the Secondary Educational Service Area Office Mahasarakham consisted of 5 aspects were as follows 1) Principle 2) Objectives 3) Content was as follows; Module 1 Background knowledge of Learning Activities Module 2 Learning Skills Module 3 Attitudes toward learning English and Module 4 Personality in classroom management and 4) Teacher development by using 70 : 20 : 10 Learning Model was as follows coursework and training (10%) developmental relationships (20%) and challenging experiences and assignments (70%) and 5) Assessment. Moreover, the results of assessing the suitability and feasibility of the program were at the highest level.

Keyword : Development of Program, Teacher Development, Communicative Language Teaching



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาและความอนุเคราะห์เป็นอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ ประธานกรรมการสอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินธะวา คามดิษฐ์ กรรมการสอบ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่กรุณาให้ คำปรึกษาแนะนำและชี้แนะข้อบกพร่องอย่างดียิ่ง ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสมบูรณ์ ทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม ที่ให้ความร่วมมือในการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล

ขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อของเพื่อนนิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนา การศึกษา รุ่น พ.33 ทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือเป็นกำลังใจ และมีส่วนช่วยให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จ ลุล่วงด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อธวัชชัย คุณแม่วัชรวิภา วิเชียรเพริศ ที่เป็นแรงสนับสนุนและ ให้กำลังใจในการทำวิจัยครั้งนี้จนประสบความสำเร็จ

ขอขอบคุณค่าและประโยชน์จากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ให้เป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา บุรพจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

นันทนัช วิเชียรเพริศ

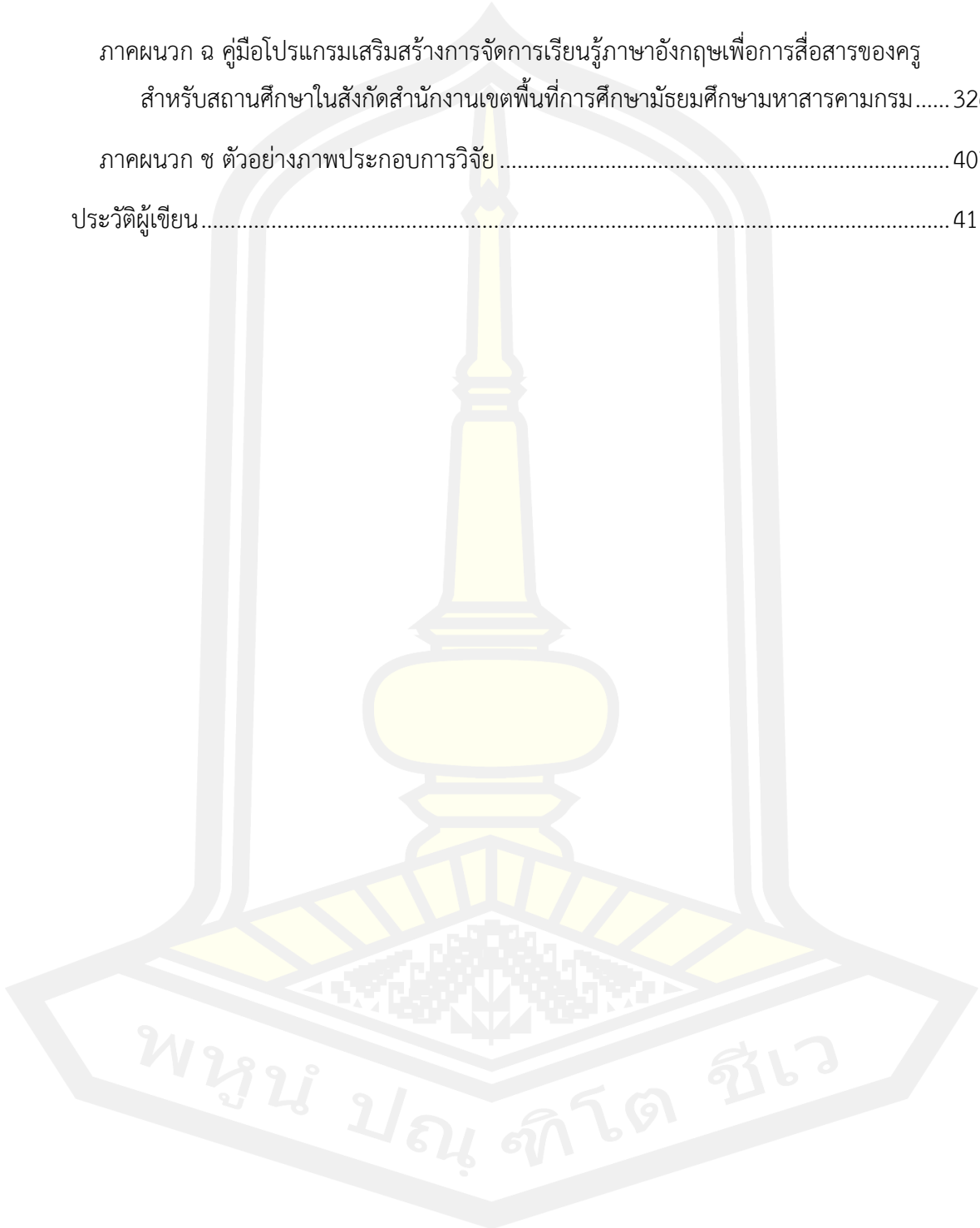
พนุน ปณ จิตโต ชีเว

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญภาพประกอบ.....	ฏ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง	1
คำถามของการวิจัย.....	6
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	7
ความสำคัญของการวิจัย	7
ขอบเขตของการวิจัย.....	7
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	9
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	12
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	16
การบริหารการศึกษา.....	16
การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	18
การพัฒนาครู.....	82
โปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม.....	113
บริบทของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม.....	122
การสนทนากลุ่ม (Focus Group).....	124

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	131
งานวิจัยในประเทศ	131
งานวิจัยต่างประเทศ	141
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	143
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	146
ระยะที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	154
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	163
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	163
ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	163
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	164
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	207
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	207
สรุปผล	207
อภิปรายผล.....	209
ข้อเสนอแนะ	213
บรรณานุกรม.....	215
ภาคผนวก.....	225
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงวุฒิ.....	226
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	229
ภาคผนวก ค การหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	254
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์	263

ภาคผนวก จ โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม 280	280
ภาคผนวก ฉ คู่มือโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม 326	326
ภาคผนวก ช ตัวอย่างภาพประกอบการวิจัย 407	407
ประวัติผู้เขียน 411	411



สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 1 วิเคราะห์องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	58
ตาราง 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	60
ตาราง 3 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ องค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	66
ตาราง 4 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ องค์ประกอบที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้.....	70
ตาราง 5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารขององค์ประกอบ ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	74
ตาราง 6 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ องค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	77
ตาราง 7 สรุปองค์ประกอบและตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	79
ตาราง 8 การวิเคราะห์และสังเคราะห์วิธีการพัฒนาครู	108
ตาราง 9 สรุปหลักการพัฒนา วิธีการพัฒนา และกระบวนการ/กิจกรรมการพัฒนาครู	110
ตาราง 10 การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของโปรแกรม	116
ตาราง 11 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	147
ตาราง 12 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม (ครูภาษาอังกฤษ) ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	164
ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ย ดัชนีความต้องการจำเป็น (PNI _{modified}) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	166
ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ย ดัชนีความต้องการจำเป็น (PNI _{modified}) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู	

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	167
ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ยดัชนีความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้.....	169
ตาราง 16 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ยดัชนีความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้.....	170
ตาราง 17 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ยดัชนีความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้.....	172
ตาราง 18 การสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาประกอบการยกร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	179
ตาราง 19 บันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	187
ตาราง 20 กระบวนการพัฒนา	197
ตาราง 21 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	204

สารบัญภาพประกอบ

	หน้า
ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	11
ภาพประกอบ 2 แสดงระยะการวิจัย ขั้นตอนดำเนินการ และผลที่คาดหวัง	145
ภาพประกอบ 1 การดำเนินงานโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระยะที่ 1 การอบรม	199



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาประเทศและได้รับการคาดหวังอย่างสูงให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ที่เป็นรากฐานสำคัญในพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พร้อมเป็นส่วนช่วยในการเพิ่มความเท่าเทียมสถานภาพและบทบาทในสังคม และเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างอาชีพ ซึ่งจะเป็นตัวขับเคลื่อนการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและความเจริญรุ่งเรืองของประเทศ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2558) ซึ่งในปัจจุบันประเทศไทยก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งในกลุ่มประเทศอาเซียนมีจุดมุ่งหมายสำคัญร่วมกันในการยกระดับการแข่งขันของภูมิภาค การร่วมแบ่งปันทรัพยากรทางการศึกษาระหว่างกัน และนำไปสู่การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน (Single Market) เพื่อรองรับการปรับตัว การเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุน และแรงงานเสรี โดยเฉพาะการพัฒนามาตรฐานทางการศึกษาร่วมกันของสถาบันการศึกษาในภูมิภาคมากยิ่งขึ้น ดังนั้นประเทศไทยจึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนากำลังคนให้มีมาตรฐานเทียบเท่ากับอาเซียนหรือนานาชาติ ตลอดจนเตรียมความพร้อมประชากรวัยเรียนให้มีทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ซึ่งหมายความว่า ผู้เรียนเรียนรู้เพื่อให้ได้วิชาแกนและแนวคิดสำคัญในศตวรรษที่ 21 โดยต้องให้ได้ทั้งสาระวิชา และได้ทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะการเรียนรู้ และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี และทักษะชีวิตและการอาชีพ เพื่อความสำเร็จของผู้เรียนทั้งด้านการทำงานและการดำเนินชีวิต

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะที่เป็นแม่ข่ายหลักที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาที่จะต้องพัฒนากำลังคนให้มีขีดความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันบนเวทีโลก เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของชาติ พ.ศ. 2557 ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาคอนอย่งยั่งยืน และจากแนวโน้มการปฏิรูปการศึกษาในหลายประเทศได้ให้ความสำคัญอย่างมากกับ “ทักษะ” (Skill) หรือความชำนาญในการปฏิบัติมากกว่าเนื้อหาตามตำรา (Content) ซึ่งองค์การยูเนสโกได้แนะนำว่า ผู้เรียนควรมีทักษะที่ครอบคลุม 3 กลุ่ม ได้แก่ ทักษะพื้นฐาน คือ ทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น อ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น ทักษะเพื่อการทำงาน คือ ทักษะพื้นฐานในการทำงานของทุกอาชีพ ได้แก่ เทคโนโลยีสารสนเทศ การคิดวิเคราะห์ การคิดสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม และการสื่อสาร และทักษะเฉพาะอาชีพ คือ ทักษะเบื้องต้นของอาชีพที่สนใจ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2558) ซึ่งตรงกับสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตร

แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2555) โดยสมรรถนะความสามารถในการสื่อสารเป็นหนึ่งในหัวใจสำคัญในการดำรงชีวิตทุกเพศทุกวัย

ในศตวรรษที่ 21 เด็กไทยจะต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาได้มากกว่าหนึ่งภาษา และสามารถใช้อังกฤษเพื่อสื่อสารในกลุ่มประเทศอาเซียน และระดับสากล ซึ่งในสภาพสังคมปัจจุบันมีความหลากหลายทางเชื้อชาติภาษา และมีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมากขึ้น ความจำเป็นในการใช้อังกฤษซึ่งเป็นภาษาสากลเพื่อการติดต่อสื่อสารในยุคปัจจุบันจึงมีมากขึ้น ทั้งเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทำงาน การทำธุรกิจ การประกอบอาชีพ การศึกษาหาความรู้ และเพื่อการรับข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนความบันเทิงต่าง ๆ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและสามารถสื่อสารได้ ยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ก่อให้เกิดความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม ซึ่งช่วยให้อยู่ร่วมกันอย่างสันติบนความหลากหลายทางภาษาและวัฒนธรรม ดังนั้นสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารจึงถือเป็นความสามารถในการนำความรู้ทางภาษา ทักษะและเจตคติตลอดจนคุณลักษณะที่จำเป็นมาใช้ในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน เขียน ทั้งการรับสาร และการส่งสาร การมีปฏิสัมพันธ์ มีกลยุทธ์ในการติดต่อสื่อสาร สามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว เหมาะสมกับบริบททางสังคมและวัฒนธรรม มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และการใช้อังกฤษ สามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความคิด ประสบการณ์และวัฒนธรรมไทยไปยังสังคมโลกได้อย่างสร้างสรรค์ มั่นใจ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562)

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่นานาชาติใช้ติดต่อสื่อสารถึงกันทั่วโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโลกยุควิทยาการและสังคมแห่งเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนา ทำให้ข้อมูลข่าวสารเผยแพร่อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ มีการเชื่อมโยงถึงกันเป็นเครือข่าย และส่งอิทธิพลถึงกัน ความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเทียบเท่าระดับนานาชาติจึงเป็นการยกระดับความสามารถด้านภาษา (Language Proficiency) และเป็นพันธกิจที่สำคัญของการพัฒนาการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในระดับประถมศึกษา และมีธยมศึกษา ให้เป็นผู้มีคุณภาพทั้งด้านทักษะ (Skill) คุณลักษณะ (Characteristic) และสมรรถนะ (Competency) ที่สำคัญต่อการเป็นประชากรโลก (Global Citizen) ในศตวรรษที่ 21 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562) ซึ่งตรงกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่งเน้นพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และ

ประเทศไทย ด้วยการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมแบบบูรณาการ โดยจัดการศึกษาบนพื้นฐานของ ความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ซึ่งเป็นการปรับปรุงหลักสูตรในระดับปฐมวัยและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และมีการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร ตรงตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม รวมถึงการส่งเสริมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาประเทศคู่ค้า และภาษาอาเซียนอย่างน้อย 1 ภาษา ซึ่งถือเป็นจุดเน้นของนโยบายที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จของ การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการ ของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และสังคมที่ร้อยละ 100 และการประเมินความสามารถด้านการใช้ ภาษาอังกฤษของผู้เรียนผ่านเกณฑ์ที่ร้อยละ 80 จึงเห็นได้ว่า ความสำคัญของการเลือกใช้หลักสูตร ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมจะนำไปสู่การปฏิบัติ การจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สูงสุดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ครูผู้สอนจึง ต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด และจุดเน้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยยึดหลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และ คุณธรรม ซึ่งผู้สอนต้องพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ ออกแบบการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ ศักยภาพและบริบทของผู้เรียน การกำหนดบทบาทของผู้สอนและผู้เรียน การใช้สื่อการเรียนรู้ที่ หลากหลาย และการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และนำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะ สำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการสื่อสาร และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553) นอกจากนี้ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษควรปรับกระบวนการทัศน์ ใหม่ในการจัดการเรียนรู้ จากกระบวนการเดิมที่ครูเป็นศูนย์กลาง (Teacher-center) เป็น กระบวนการทัศน์ใหม่ของการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child-center) เน้นการบูรณาการ (Integration) เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่มีความหมาย เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างถาวร ซึ่งกระบวนการเรียนรู้ที่มีความหมาย คือ การให้ผู้เรียนใช้กระบวนการทางสติปัญญา เพื่อสร้าง องค์ความรู้ด้วยตนเอง จนทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจและเกิดการรับรู้ความรู้นั้นอย่างมีความหมาย จนนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ของผู้เรียนเองและสามารถเก็บเป็นความรู้ไว้ในสมองได้อย่างยาวนาน

สามารถนำมาใช้ได้เมื่อมีสถานการณ์ใด ๆ มาเผชิญหน้า ซึ่งทำให้ทราบว่าผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 คือ สมรรถนะด้านความสามารถในการสื่อสาร ได้แก่ ความสามารถทางด้านไวยากรณ์ หรือโครงสร้าง ความสามารถด้านสังคม ความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษาเพื่อการสื่อความหมาย และความสามารถในการใช้กลวิธีสื่อความหมาย เป็นการทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาจัดได้ว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในระดับหนึ่ง เนื่องจากผู้เรียนในระดับช่วงชั้นนี้มีช่วงอายุกำลังจะเป็นผู้ใหญ่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงการวางรากฐานด้านความรู้ ความคิด มีคุณลักษณะที่ดีเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม มีทักษะชีวิตที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถประกอบสัมมาอาชีพเลี้ยงตนเองได้ตามความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551) โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ได้มาตรฐาน ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ คือ 1) ความสามารถในการสื่อสาร 2) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณและเป็นระบบ 3) ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ 4) ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และ 5) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ด้วยเหตุนี้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาจึงจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญในการประกอบวิชาชีพครู เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแสวงหาวิธีการที่จะช่วยให้ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้เท่าทันโลกปัจจุบัน มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 แต่สภาพปัจจุบันครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานยังประสบปัญหาต่าง ๆ ดังที่ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556) ได้สังเคราะห์ประเด็นปัญหาการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของคุรุสภา พบว่า ปัญหาของการพัฒนาครู ได้แก่ ครูมีศักยภาพไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน ครูสอนโดยไม่ใช้สื่อการสอน สาเหตุมาจากขาดแคลนสื่อและครูไม่ยอมเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน ครูใช้เวลาในการทำผลงานวิชาการมากเกินไป ครูขาดการนิเทศติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษา การพัฒนาอบรมครูไม่สอดคล้องกับความต้องการของครู ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (2557) พบว่า ระบบการฝึกอบรมครูไม่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง การฝึกปฏิบัติและการทบทวนและแลกเปลี่ยนเพื่อแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติ รวมถึงการสร้างระบบพัฒนาครูใหม่ โดยไม่ให้ครูวิทยฐานะสูงเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาครูใหม่ และไม่มีกลไกสนับสนุนให้เกิดระบบชุมชนเรียนรู้ทางวิชาการร่วมกัน (Professional Learning Community) ในส่วนของระบบการฝึกอบรมครู รายงานวิจัยฉบับนี้ชี้ว่าสภาพปัญหาสำคัญในปัจจุบัน

คือ รัฐมีบทบาทอย่างมากในการจัดหาผู้จัดการอบรมและจัดทำเกณฑ์รับรองหลักสูตร ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมครูไม่สอดคล้องกับปัญหาที่ครูและโรงเรียนเผชิญ การอบรมส่วนใหญ่เป็นการฟังบรรยายมากกว่าการฝึกปฏิบัติ รวมทั้งยังขาดระบบติดตามและสนับสนุนให้มีการนำความรู้ไปใช้ จึงทำให้การอบรมสิ้นสุดเพียงขั้นตอนการสร้างและถ่ายทอดความรู้ แต่ไปไม่ถึงขั้นตอนการนำความรู้ไปปฏิบัติ การฝึกปฏิบัติและการทบทวนและแลกเปลี่ยนเพื่อแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติ อีกทั้งผลการประเมินคุณภาพครูและโรงเรียนไม่ได้ถูกนำมาใช้ในการประเมินคุณภาพของการฝึกอบรมครู

จากผลการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักการรับมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม (2562) ในผลการประเมินด้านผู้เรียน (ระดับมัธยมศึกษา) พบว่า ผลสัมฤทธิ์ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก เว้นแต่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ยังอยู่ในระดับพอใช้ ซึ่งสาเหตุเกิดจากผู้เรียนไม่มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และไม่มีทักษะการค้นคว้าความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่มีอยู่อย่างจำกัด ครูผู้สอนไม่มีการบูรณาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกระบวนการให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้เนื่องจากครูผู้สอนนั้นขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ได้ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย ขาดการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง จนทำให้ผู้เรียนไม่เกิดความมุ่งมั่นฝึกฝนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ขาดการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียนให้สนุกและน่าสนใจ และจากการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ให้ข้อมูลว่าการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม มีสภาพปัญหาที่พบหลายประการ โดยสามารถจำแนกสาเหตุมาจากตัวผู้เรียนเอง คือ ผู้เรียนบางคนอ่านคำศัพท์ไม่ออกหรือไม่รู้ความหมายของคำศัพท์ จึงทำให้ประสบปัญหาการอ่านไม่ออกและไม่สามารถเข้าใจความหมายของรูปประโยค จนเกิดปัญหาการขาดการคิดวิเคราะห์คำถาม ขาดการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการคิดอย่างมีระบบ จากสถานการณ์ที่โจทย์กำหนดให้ จนส่งผลให้ผู้เรียนขาดความสนใจต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ไม่ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษเท่าที่ควร นอกจากนั้นยังพบสภาพปัญหาด้านคุณภาพการสอนของครูผู้สอน คือ เทคนิคที่ใช้ในการสอนไม่เอื้อให้ผู้เรียนเกิดความคิดอย่างมีวิจารณญาณและมีระบบตามกระบวนการทางด้านภาษาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทำให้มีผลกระทบต่อกทักษะที่จำเป็น ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ผู้เรียนจำนวนมากไม่สามารถนำความรู้และทักษะทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการสื่อสารภาษาอังกฤษระหว่างคนไทยด้วยกันเองหรือการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา และยังพบกรณีครูผู้สอนบางท่านยังจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

แบบครูเป็นศูนย์กลาง บรรยายตามหนังสือเรียน ขาดการวางแผนและการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน จนนำไปสู่สาเหตุของ “ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียน ทุกระดับค่อนข้างต่ำ” ซึ่งไม่ต่างจากผลการสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2563 ค่าเฉลี่ย 47.57 เท่าใดนัก

จากความสำคัญและสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยตรง ซึ่งมีความตระหนักถึงภารกิจสำคัญในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา กระบวนการบริหาร และกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา จุดเน้นในการพัฒนาการศึกษาของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จึงได้เล็งเห็นความสำคัญ ความจำเป็นดังกล่าว และมีความสนใจที่จะศึกษาการสร้างและการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เพื่อใช้ในการพัฒนาครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ครูภาษาอังกฤษ) ระดับชั้นมัธยมศึกษา ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันจะเป็นพลังขับเคลื่อนสำคัญของการนำมโนทัศน์ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นตัวขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียนที่ตกต่ำให้สูงขึ้น และการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะทำให้เกิดคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาของชาติต่อไป

คำถามของการวิจัย

1. สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม อยู่ในระดับใด
2. โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ควรเป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม
2. เพื่อออกแบบสร้างและประเมินโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนบุคลากรทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษา ดังนี้

1. ได้ทราบสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ได้โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ครูภาษาอังกฤษ) ระดับชั้นมัธยมศึกษา ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. ขอบเขตเนื้อหา

ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และสังเคราะห์จากกรอบแนวคิดของ (Morrow, 1981; Nunan, 1991; Larsen-Freeman, 2003; Richards, 2006; อัจฉรา วงศ์โสธร, 2538; กรมวิชาการ, 2545; ธูปทอง กว้างสวาสดี, 2549 และ กระทรวงศึกษาธิการ, 2551) ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบและตัวชี้วัดของ

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ดังนี้

องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
2. องค์ประกอบด้านทักษะการจัดการเรียนรู้
3. องค์ประกอบด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้
4. องค์ประกอบด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

2. ขอบเขตประชากร และกลุ่มตัวอย่าง/กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

เพื่อให้สอดคล้องกับคำถามและความมุ่งหมายของการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำเสนอแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังต่อไปนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของ การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

1. ประชากร ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จำนวน 169 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม, 2563)

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จำนวน 118 คน ได้มาโดยการเทียบจำนวนประชากรทั้งหมดกับ ตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie และ Morgan ต่อจากนั้นใช้เทคนิคการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling Technique) และวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ให้ได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง

ระยะที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม ได้แก่ การศึกษา Best Practices เกี่ยวกับการพัฒนาครูกลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ครูภาษาอังกฤษ) ระดับชั้นมัธยมศึกษา ด้านการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562-2563 จำนวน 2 สถานศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้ 1) สถานศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการทดสอบ

O-NET ที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับชาติอย่างต่อเนื่อง 2) สถานศึกษาที่ได้รับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS หรือที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ และ 3) สถานศึกษาที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

2. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการประเมินการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม (โดยประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้) ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้ 1) จบการศึกษาทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านหลักสูตรการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป 2) ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษาพิเศษของหน่วยงานทางการศึกษา หรือครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป และ 3) มีประสบการณ์ทางด้านการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศในสถานศึกษาอย่างน้อย 5 ปี หรือปฏิบัติงานทางด้านวิชาการไม่น้อยกว่า 5 ปี

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยจากการศึกษาเอกสาร หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้ (Morrow, 1981; Nunan, 1991; Larsen-Freeman, 2003; Richards, 2006; อัจฉรา วงศ์โสธร, 2538; กรมวิชาการ, 2545; รูปทอง กว้างสวัสดิ์, 2549 และกระทรวงศึกษาธิการ, 2551) สันเคราะห์องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.1 องค์ประกอบด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 1.2 องค์ประกอบด้านทักษะการจัดการเรียนรู้
- 1.3 องค์ประกอบด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้
- 1.4 องค์ประกอบด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

2. หลักการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model (Lombardo and Eichinger, 1996; Charles, 2013; Santosh and Suresh, 2013; สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร, 2562) และวิธีการพัฒนาครู (Castetter, 1976; Sparks, 1989; Everard and Morris, 1990;

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2540; บุญเลิศ กลั่นรัตน์, 2542; เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ, 2545; สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2545; สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา, 2548 และบุญมี ก่อบุญ, 2553) ดังนี้

2.1 การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%)

การฝึกอบรม

2.2 การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%)

2.2.1 การศึกษาดูงาน

2.2.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2.3 การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)

2.3.1 การเรียนรู้ด้วยตนเอง

2.3.2 การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

3. องค์ประกอบของโปรแกรม (Caffarella, 2002; เจนจิรา คงสุข, 2540; พรรษา สุขกาล, 2543; สุมิตรา พงศธร, 2550; ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์, 2553; สุวัฒน์ จุลสุวรรณ, 2554; ศักดิ์ดา คำโส, 2557 และพิมพ์ิกา จันทไทย, 2558) 5 องค์ประกอบ ดังนี้

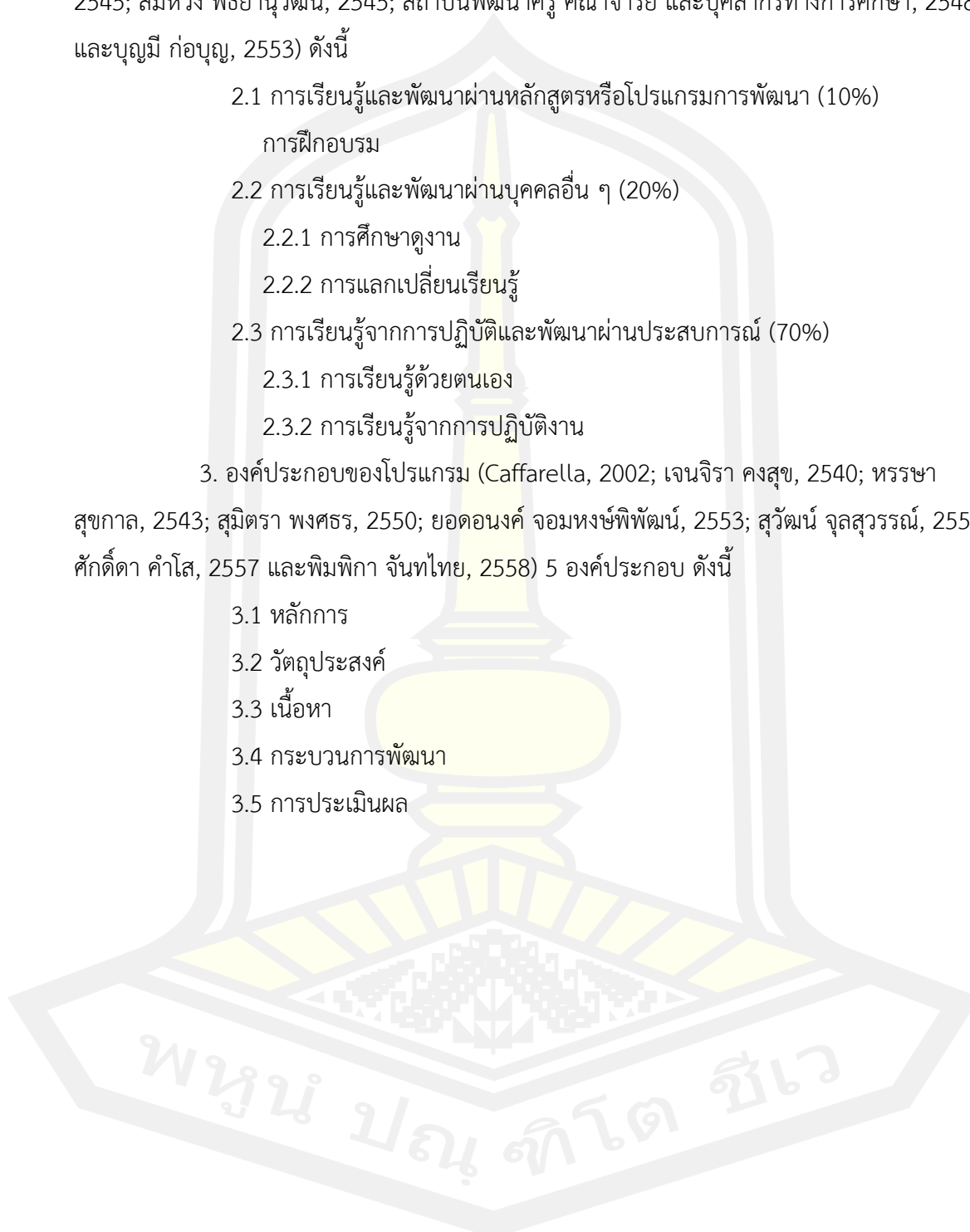
3.1 หลักการ

3.2 วัตถุประสงค์

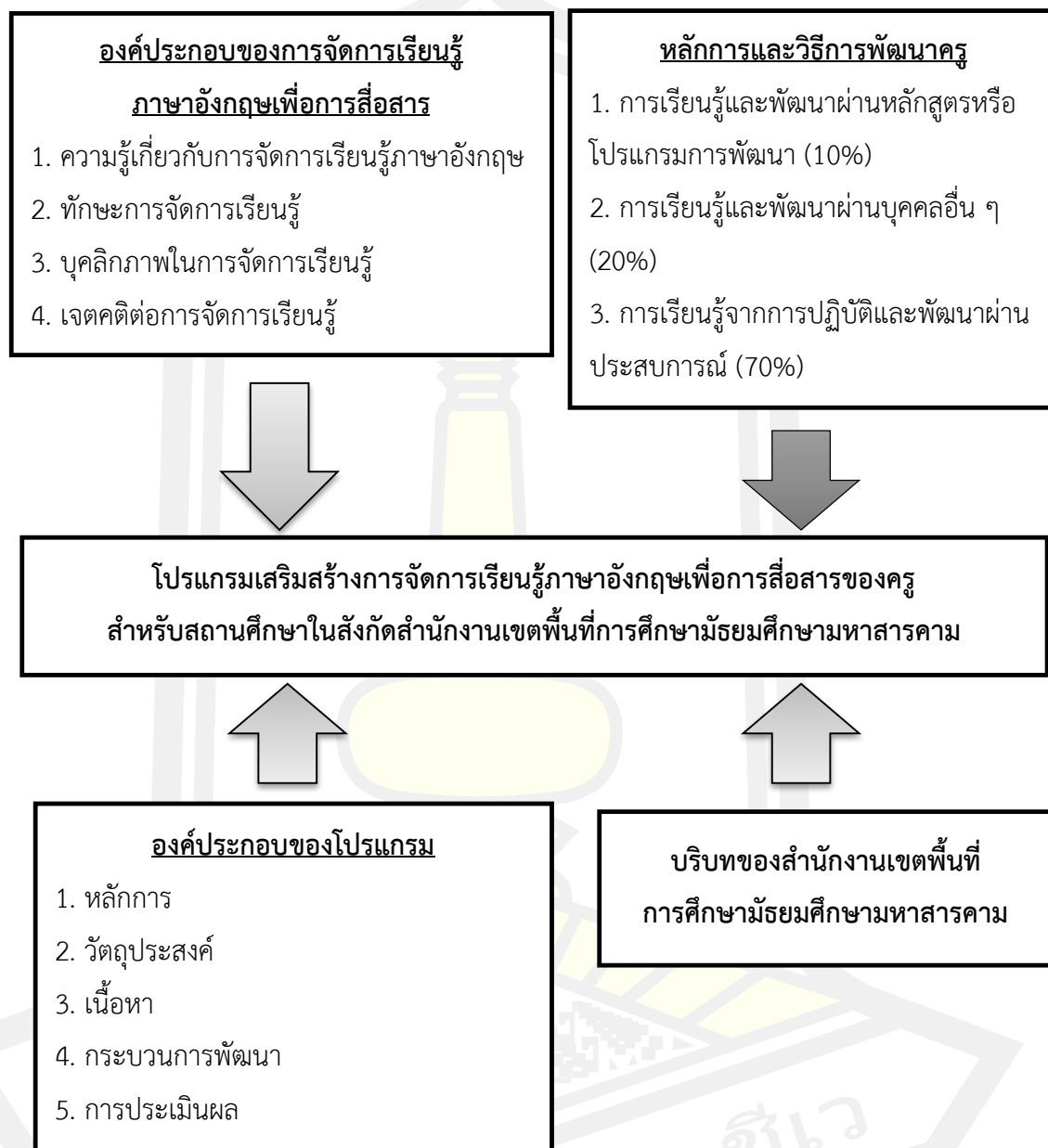
3.3 เนื้อหา

3.4 กระบวนการพัฒนา

3.5 การประเมินผล



จากกรอบแนวคิดทฤษฎีที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาและนำมาสรุปเป็นกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี
ในการวิจัยปรากฏดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การสอนภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนดสถานการณ์การเรียนรู้ภาษาจากสถานการณ์ที่สมจริง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับสื่อ ผู้เรียนกับผู้สอน หรือผู้เรียนกับผู้คนนอกห้องเรียน ซึ่งผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้จริง มีการจัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอนตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน โดยเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางภาษา ทักษะภาษา และความสามารถในการสื่อสาร รวมทั้งกิจกรรมและภาระงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารจริง แต่ไม่ละเลยความรู้ด้านไวยากรณ์ รวมถึงทำให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หมายถึง พฤติกรรมของครูที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรแกนกลางหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลนักเรียน ประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล การทำวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำแผนการเรียนรู้ การใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียน การจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล การออกแบบการวัดและประเมินผล

1.2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรมของครูที่สามารถใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลาย เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

1.3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยเป็นผู้มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ เป็นผู้มีความรู้ ความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ เป็นบุคคลแห่ง

การเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงานอย่างไต่ตรง สามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง และมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

1.4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครู ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม โดยเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ และมีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

2. หลักการและวิธีการพัฒนาครู หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ครู ในสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการพัฒนาตนเองและนำมาปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบของตนเองในสถานศึกษานั้นให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นผลดีต่อสถานศึกษา หรือหน่วยงานและมีทัศนคติที่ดีต่อสถานศึกษา โดยการวิจัยครั้งนี้ใช้หลักการและวิธีการพัฒนาครู ดังนี้ 1) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) ใช้วิธีการพัฒนา คือ การฝึกอบรม กิจกรรม ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมความคิด การแสดงบทบาทสมมติ และการฝึกหัดแก้ปัญหา 2) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) ใช้วิธีการพัฒนา คือ การศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม ได้แก่ การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การศึกษาดูงานตามขอบข่ายของเนื้อหา การนำเสนอ การสะท้อนผล การวิพากษ์และการถกแถลง การศึกษาสภาพจริง การบริหารจัดการในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมหรือ มีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/ แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ แลกเปลี่ยนประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบ และการนำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการวิพากษ์ต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่ และ 3) การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%) ใช้วิธีการพัฒนา คือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน กิจกรรม ได้แก่ การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและ แหล่งเรียนรู้ การสังเคราะห์ความรู้จากกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะการฝึกประสบการณ์ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลจากการเรียนรู้สภาพจริง และการนำองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาออกแบบ การจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางชุมชนวิชาชีพครูต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่

3. โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม หมายถึง การออกแบบวิธีการที่ใช้ในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ให้เกิดความรู้และประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้กระบวนการในการวิเคราะห์เพื่อหาเป้าหมายความสำเร็จของโปรแกรม การวางแผนการจัดทำโปรแกรม การสร้างโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนา การนำโปรแกรมไปใช้ในการพัฒนา และการประเมินผลโปรแกรม ซึ่งองค์ประกอบของโปรแกรมประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

3.1 หลักการ หมายถึง การระบุแนวคิดหลักในกระบวนการดำเนินงานของโปรแกรม โดยภาพรวมทั้งหมด

3.2 วัตถุประสงค์ หมายถึง จุดประสงค์หรือเป้าหมายของโปรแกรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังจากที่ได้ใช้งานโปรแกรมเสร็จสิ้น หรือหลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนาด้วยโปรแกรมในแต่ละขั้นตอน

3.3 เนื้อหา หมายถึง องค์ความรู้ แนวทางการปฏิบัติ และหลักการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษกระบวนการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

3.4 กระบวนการพัฒนา หมายถึง ขั้นตอน กิจกรรม โดยภาพรวมทั้งหมดของโปรแกรม โดยดำเนินการพัฒนาตามหลักการพัฒนาครู ดังนี้ 1) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) 2) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) และ 3) การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)

3.5 การประเมินผล หมายถึง วิธีการตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรมแต่ละกิจกรรม และการตรวจสอบผลการพัฒนาหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการด้วยโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจในความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพของโปรแกรม และสะท้อนผลสู่การพัฒนาในลำดับต่อไป

4. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม หมายถึง โรงเรียน จำนวน 35 โรงเรียน ที่จัดการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในจังหวัดมหาสารคาม

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่ทำหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ตามการปกครองของจังหวัดมหาสารคาม

6. ครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
มหาสารคาม หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู อันดับ คศ. 1,
คศ. 2, คศ. 3, คศ. 4 และ คศ. 5 ที่สอนภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารการศึกษา
2. การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. การพัฒนาครู
4. โปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม
5. บริบทของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม
6. การสนทนากลุ่ม (Focus Group)
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นของคำว่า การบริหารการศึกษาไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

Good (1973) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและการจัดการเกี่ยวกับงานหรือกิจการสถานศึกษา ทั้งการบริหารธุรกิจภายในสถานศึกษาและการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมดในสถานศึกษา ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

หวน พันธุ์พันธ์ (2548) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน

ธีระ รุญเจริญ (2550) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า เป็นการดำเนินการของกลุ่มบุคคลในการบริหารจัดการในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง หลักการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนาคน (นักเรียน) ให้มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

เลิศดาว กลิ่นศรีสุข (2550) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีต่อบุคคล เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำรงชีวิตอยู่

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2554) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารการศึกษา คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความเป็นคนดีที่หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้นจะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การวัดผล การจัดการสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการหรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษา การปกครองนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีมีวินัยและอื่น ๆ ซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้เรียกว่า “ภารกิจทางการบริหารการศึกษา” หรือ “งานบริหารศึกษานั่นเอง”

จากการศึกษาความหมายของการบริหารการศึกษารูปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินงานกิจกรรมในสถานศึกษา เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้โดยอาศัยกระบวนการที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน

2. ความสำคัญของการบริหารการศึกษา

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นของความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

ปรัชญา เวสารัชช์ (2552) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการบริหารการศึกษา เป็นการบริหารจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกา และวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผลการศึกษาเพียงตรงและเชื่อถือได้

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2552) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้ว่า เป็นการบริหารจัดการการศึกษาเพื่อให้ได้คุณภาพต้องอาศัยทรัพยากรทางการศึกษา โดยผู้บริหาร

และผู้เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาและสามารถบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายได้

ครรชิต มัลลียงศ์ (2557) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญมาก เพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือเลว จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคนในประเทศอื่น ๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่งก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาของบ้านเมืองนั่นเอง หากประเทศใดได้นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ อย่างแท้จริง มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษา ต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็จะมีความรุ่งเรืองในทุก ๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่ง และทำงาน โดยกำหนดเอา ความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นธงชัยแล้ว ก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้

จากการศึกษาความสำคัญของการบริหารการศึกษารูปได้ว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกาและวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผลการศึกษาเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ การบริหารการศึกษามีความจำเป็น เพราะต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝนเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ มาดูแลรับผิดชอบ

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1. ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นของคำว่า การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

Canale และ Swain (1980) ได้กล่าวถึงความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. เป็นความสามารถทางด้านไวยากรณ์หรือโครงสร้าง (Linguistic Competence and Grammatical Competence) ซึ่งหมายถึง ความรู้ด้านภาษา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ โครงสร้างของคำ ประโยค ตลอดจนการสะกด และการออกเสียง

2. เป็นความสามารถด้านสังคม (Sociolinguistic Competence) ซึ่งหมายถึง การใช้คำ และโครงสร้างประโยคได้เหมาะสมตามบริบทของสังคม เช่น การขอโทษ การขอบคุณ การถามทิศทางและข้อมูลต่าง ๆ และการใช้ประโยคคำสั่ง เป็นต้น

3. เป็นความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อความหมายด้านการพูดและเขียน (Discourse Competence) ซึ่งหมายถึง ความสามารถในการเชื่อมระหว่างโครงสร้างภาษา (Grammatical Form) กับความหมาย (Meaning) ในการพูดและเขียนตามรูปแบบและสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

4. เป็นความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (Strategic Competence) ซึ่งหมายถึง การใช้เทคนิคเพื่อให้การติดต่อสื่อสารประสบความสำเร็จโดยเฉพาะการสื่อสารด้านการพูด เช่น การใช้ภาษาท่าทาง (Body Language) การขยายความโดยใช้คำศัพท์อื่นแทนคำที่ผู้พูดนึกไม่ออก เป็นต้น

Richards (2005) ได้กล่าวถึงความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. Interaction: การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย

2. Effective Tasks: กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียนจะทำให้ผู้เรียนมีโอกาสนำเสนอความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนร่วมในการร่วมสื่อสาร

3. Meaningful Communication: การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนสื่อสารเรื่องเกี่ยวข้องกับตนเอง น่าสนใจ และน่ามีส่วนร่วม

4. Integration of Skills: การสื่อสารเป็นกระบวนการเน้นภาพรวม (Holistic Process) ที่ต้องใช้ทั้งทักษะทางภาษาและหลากหลายรูปแบบ

5. Language Discovery/Analysis/Reflection: การเรียนภาษาเกิดจากการทำกิจกรรมการเรียนรู้แบบอุปนัย (Inductive Learning) คือ ผ่านกระบวนการค้นพบกฎและรูปแบบของภาษาด้วยตนเอง และจากกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอนกฎและรูปแบบของภาษา (Deductive Learning)

6. Accuracy & Fluency: การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่ผู้เรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและการลองผิดลองถูกในภาษา ถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษา คือ การมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

7. Individuality: ผู้เรียนแต่ละคนมีหนทางพัฒนาภาษาของตนเอง และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากันและมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน

8. Learning and Communication Strategies: การเรียนภาษาที่มีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับกลยุทธ์ในการเรียนและกลยุทธ์การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

9. Teacher as a Facilitator: บทบาทของผู้สอนในห้องเรียนคือ ผู้ช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกและใช้ภาษาและให้ผลสะท้อนกลับในการใช้ภาษาและการเรียนภาษาของผู้เรียน

10. Collaboration & Sharing Atmosphere: ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

Baker (2016) ได้กล่าวถึงความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพด้วยความถูกต้องและคล่องแคล่ว (A Focus on Effective Communication with Accuracy and Fluency) ความสามารถในการสื่อสารเป็นเป้าหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นสัมพันธ์กับความถูกต้องในด้านไวยากรณ์และคำศัพท์ ซึ่งต้องควบคู่ไปกับความคล่องแคล่วในการพูดและการเขียน
2. เป็นความกล้าใช้ภาษาในการรวมกิจกรรมกลุ่ม (Risk-taking in Cooperative Groups) กิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือกันแสดงถึงการเพิ่มปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
3. การเชื่อมโยงกับความหมายและบริบท (Connected to Meaning and Context) ในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้นผู้เรียนจะมีพัฒนาการทางภาษาด้วยการใช้ภาษาในชีวิตจริง
4. ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking Skills) ทักษะการคิดวิเคราะห์มีความสำคัญมากขึ้นสำหรับนักเรียนในทุกสาขาวิชา ไม่เพียงแต่ด้านภาษาเท่านั้น ทฤษฎีการคิดที่เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย คือ ทฤษฎีการเรียนรู้ตามแนวคิดของบลูม (Bloom's Taxonomy) ได้เสนอแนวคิดที่ว่า ผู้เรียนมีความจำเป็นที่ต้องรู้จักทักษะการคิดทั้งในระดับสูงและระดับล่าง ทักษะในระดับล่างคือ การจำและความเข้าใจ เช่น การจดจำคำศัพท์ใหม่ และเข้าใจวลีพื้นฐาน ทักษะในระดับสูง คือ การสังเคราะห์และการประเมินผล เช่น การรวบรวมข้อมูลย่อยในการเล่าเรื่องหรือแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจด้วยเหตุผล ทักษะการคิดวิเคราะห์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะภาระงานด้านการสื่อสารนั้นต้องบูรณาการทั้งทักษะระดับล่างและระดับที่สูงขึ้น ยกตัวอย่างเช่น ในการสร้างภาษาใหม่นั้นผู้เรียนต้องจดจำคำศัพท์ใหม่ สังเคราะห์ความคิด และประเมินเลือกวิธีที่ดีที่สุดในการสื่อสาร

ฐปทอง กว่างสวาสดี (2557) ได้กล่าวถึงความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching-CLT) เป็นการจัดการเรียนรู้ตามทฤษฎีการเรียนรู้ซึ่งมุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนเป็นหลัก ซึ่งมีการจัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอนตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน โดยเชื่อมระหว่างความรู้ทางภาษา ทักษะทางภาษา และความสามารถในการสื่อสาร เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านภาษาไปใช้ในการสื่อสาร ได้แก่

1. การใช้ภาษาตรงตามเป้าหมายและหน้าที่ของภาษา (Function):
compare and contrast, persuasion, asking question, expressing like and dislike, cause and effect, summarizing, sequencing, predicting, ageing/disagreeing, greeting people/ introductions.

2. การใช้ภาษาทั้งพูดและเขียนได้อย่างเหมาะสมกับบริบท เช่น รู้ว่าเมื่อไหร่จะใช้ภาษาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เป็นต้น

3. การใช้ภาษาได้หลากหลายแบบ เช่น narrative, report, conversation สามารถสื่อสารได้สำเร็จจุล่งแม้จะมีข้อจำกัดในการใช้ภาษาโดยใช้กลยุทธ์สื่อสาร (communicative strategies) โดยปัจจุบัน CLT ภาษาเพื่อการสื่อสารมีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาที่สองจะสำเร็จได้ต้องผ่านกระบวนการดังนี้

3.1 กระบวนการปฏิสัมพันธ์อย่างมีความหมาย (Meaning)

3.2 กระบวนการต่อรองความหมายกับคู่สนทนา

3.3 การลองพูดโดยไม่กลัวความผิด

แนวการสอน CLT ภาษาเพื่อการสื่อสารสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จากผู้สอนเป็นศูนย์กลางสู่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2. จาก product เป็น process

3. จาก individual สู่ social

4. คำนึงถึงความแตกต่างที่หลากหลายของผู้เรียน

5. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีเป้าหมายและช่วยให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมาย

6. สอนแบบภาพรวมก่อนค่อยแยกส่วน

7. ฝึกอย่างมีความหมายไม่เน้น drill และท่องจำ

8. มองการเรียนเป็นกระบวนการตลอดชีวิตไม่ใช่เตรียมเด็กเพื่อสอบ

9. การวิจัยและต่อยอดองค์ความรู้ เน้นการศึกษาชั้นเรียนที่เป็นการวิจัย

เชิงคุณภาพมากกว่าวิจัยเชิงปริมาณ

จากการศึกษาความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสรุปได้ว่า “การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” หมายถึง เป็นแนวคิดในการสอนภาษา

ที่มุ่งเน้นความสำคัญของตัวผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ได้จริงมีการจัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอนตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน ซึ่งสามารถเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางภาษา ทักษะทางภาษา และความสามารถในการสื่อสารได้ ซึ่งการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้น ผู้สอนต้องคำนึงถึงการให้ผู้เรียนได้สื่อสารในชีวิตจริง การจัดกิจกรรมและภาระงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารจริง สื่อที่ใช้ก็เป็นสื่อจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ได้ละเลยความรู้ด้านไวยากรณ์เมื่อเกิดความผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์เพียงเล็กน้อย แต่ยังสามารถสื่อสารได้ตามปกติ ซึ่งผู้สอนไม่ควรขัดจังหวะในการแก้ไขให้ถูกต้องทันที แต่ควรแก้ไขเมื่อความผิดพลาดนั้น ทำให้เกิดความไม่เข้าใจ หรือสื่อสารไม่ประสบความสำเร็จเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2. ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้หลายทศนะดังต่อไปนี้

Littlewood (1996) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในลักษณะที่เต็มสมบูรณ์ ในการฝึกใช้ภาษานั้น ถ้าผู้เรียนได้รับการฝึกเฉพาะทักษะแต่ละทักษะแยกออกจากกัน (Part-skilled) ย่อมไม่เป็นการเพียงพอ ผู้เรียนควรจะได้รับการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมเข้าด้วยกันโดยสมบูรณ์ (Total skills) ไม่แบ่งมาฝึกเป็นทักษะเดี่ยว ๆ วิธีการที่จะช่วยให้นักเรียนได้มีการฝึกการใช้ภาษาในลักษณะดังกล่าวคือ การจัดกิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัติหลาย ๆ ประเภท และกิจกรรมนั้นจะต้องเหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้เรียนด้วย

2. เป็นการช่วยเพิ่มแรงจูงใจของผู้เรียน ซึ่งเป้าหมายสูงสุดของผู้เรียนภาษาคือ สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้ ดังนั้น ถ้าสภาพในห้องเรียนสัมพันธ์กับความต้องการในการเรียนภาษาของผู้เรียนก็จะเป็นแรงจูงใจให้อยากเรียนมากขึ้น นอกจากนี้ผู้เรียนภาษาส่วนใหญ่มีความคิดเกี่ยวกับภาษาว่าเป็นสื่อที่จะนำไปสู่การติดต่อสื่อสารมากกว่าเป็นการเรียนโครงสร้างไวยากรณ์ เมื่อในห้องเรียนมีการจัดกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาจริง ๆ สอดคล้องกับความคิดในเรื่องภาษาของผู้เรียนก็เท่ากับเป็นการเพิ่มแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียน

3. เป็นการช่วยให้การเรียนรู้ภาษาเป็นไปอย่างธรรมชาติ การเรียนรู้ภาษานั้นเกิดขึ้นภายในตัวผู้เรียนและเป็นไปอย่างเป็นธรรมชาติ ในการสอนนั้นไม่อาจทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ภาษาได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้นการที่ผู้สอนจะสอนให้ผู้เรียนรู้ภาษาจะต้องอยู่ในลักษณะที่เป็นกระบวนการตามธรรมชาติคือ ต้องจัดให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจริง ๆ การจัดกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน จึงเป็นส่วนสำคัญในกระบวนการเรียนรู้ภาษา

4. เป็นการช่วยสร้างบริบท ซึ่งมีส่วนส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ภาษา กล่าวคือ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนกับผู้สอนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ซึ่งความสัมพันธ์นี้จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ผู้เรียนแต่ละคนพยายามที่จะเรียนรู้ภาษา

Larsen-Freeman (2000) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. ทำให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารในภาษาที่เรียนได้ โดยผู้เรียนต้องมีความรู้ในเรื่องของโครงสร้างทางภาษา ความรู้ในเรื่องความหมาย และความเข้าใจในเรื่องของหน้าที่ของภาษาที่ใช้ ซึ่งผู้เรียนจะต้องเลือกรูปแบบของภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร บริบททางสังคม ตลอดจนบทบาททางสังคมของผู้ร่วมสนทนาด้วย

2. การสอนที่เน้นในเรื่องหน้าที่ของภาษามากกว่ารูปแบบทางภาษา ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนทักษะทั้งสี่ คือ พูด ฟัง อ่าน เขียน ไปพร้อม ๆ กันตั้งแต่เริ่มต้นอีกด้วย

3. เนื้อหาของการเรียนการสอนจะอยู่ภายใต้กระบวนการทางการจัดกิจกรรม ที่ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทั้งสิ้น เพราะการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเน้นการเรียนรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติ กล่าวคือ ผู้สอนต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารจริง ๆ โดยอาจเกิดข้อผิดพลาดที่ผู้เรียนมีขณะที่มีการเรียนการสอนนั้น ซึ่งอาจไม่ใช่สิ่งที่ต้องการ การแก้ไขเสมอ ทั้งนี้ข้อผิดพลาดจะถูกแก้ไขเฉพาะในส่วนที่สำคัญ ๆ ที่จะไปขัดขวางหรือสร้างความสับสนของความเข้าใจในการสื่อสารเท่านั้น มิฉะนั้นผู้เรียนอาจเกิดความไม่มั่นใจไม่กล้าที่จะใช้ภาษาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2557) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. ผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนความรู้ความสามารถในการสื่อสารตั้งแต่เริ่มต้นเรียน โดยผู้สอนควรชี้ให้เห็นว่ารูปแบบภาษาที่เรียนจะใช้ได้ในสถานการณ์ที่มีความหมาย ต้องให้ผู้เรียนรู้ว่า กำลังทำอะไร เพื่ออะไร ผู้สอนต้องบอกให้ผู้เรียนทราบถึงความมุ่งหมายของการเรียนและการฝึกใช้ภาษา เพื่อให้การเรียนภาษาเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียน ให้ผู้เรียนรู้สึกว่าการเรียนแล้วจะสามารถทำบางสิ่งบางอย่างเพิ่มขึ้นได้นั่นคือ สามารถสื่อสารได้ตามที่ตนต้องการ เช่น ในทักษะการอ่าน เมื่อเรียนหรือฝึกแล้ว ผู้เรียนสามารถอ่านคำแนะนำวิธีใช้อุปกรณ์บางอย่างได้ หรือในทักษะการพูด ผู้เรียนสามารถพูดถามทางไปสถานที่ที่ตนต้องการได้ เป็นต้น

2. การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการหรือทักษะสัมพันธ์ (Integrated skills) การสอนภาษาโดยแยกเป็นส่วน ๆ เช่น แยกการสอนไวยากรณ์จากบทสนทนาหรือแยกการสอน แต่ละทักษะจะไม่ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ดีเท่ากับการสอนในลักษณะบูรณาการในชีวิตประจำวัน การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารต้องใช้หลาย ๆ ทักษะรวมกันและ

ในบางครั้งก็ต้องอาศัยกิริยาท่าทางประกอบ ดังนั้น ผู้เรียนภาษาควรได้ทำพฤติกรรมเช่นเดียวกับในชีวิตจริงควรได้ฝึกและใช้ภาษาในลักษณะของทักษะรวมตั้งแต่เริ่มต้น

3. การฝึกสมรรถวิสัยด้านการสื่อสาร (Communicative competence)

ต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการใช้ภาษาที่มีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันมากที่สุด เพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ได้จริง เช่น การใช้กิจกรรมการหาข้อมูลที่ขาดหาย (Information gap) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมในการฝึกใช้ภาษา เพราะผู้เรียนที่ทำกิจกรรมนี้จะไม่ทราบข้อมูลของอีกฝ่ายหนึ่ง จึงจำเป็นต้องสื่อสารกันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ กิจกรรมในลักษณะนี้จึงมีความหมายและใกล้เคียงกับการสื่อสารในชีวิตจริง การทำกิจกรรมการใช้ภาษาควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือก (Choice) ใช้ข้อความใดก็ได้ที่เห็นว่าเหมาะสมกับบทบาทและสถานการณ์ นั่นคือ ผู้เรียนต้องเรียนรู้ความหมายของสำนวนภาษาในรูปแบบต่าง ๆ นอกจากนี้การที่มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างคนสองคนจะต้องมีจุดประสงค์อยู่ในใจแล้วว่า จะสื่อสารกันในเรื่องใด การสื่อสารจึงไม่ได้เกิดเฉพาะการพูดด้วยกันเท่านั้น แต่ต้องมีเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้วย ดังนั้น การสื่อสารจึงรวมถึงยุทธวิธีและเทคนิคต่าง ๆ มีการโต้ตอบให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ซึ่งกันและกัน ทั้งนี้เพื่อให้การสนทนาบรรลุเป้าหมาย

4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ รวมทั้งได้รับ

ประสบการณ์ที่ตรงกับความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง ต้องให้ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษามาก ๆ การที่ผู้เรียนจะสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้นั้น ผู้เรียนจะต้องทำกิจกรรมการใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ มีการฝึกให้แสดงความคิดเห็นหรือระดมพลังสมอง (Brainstorming activities) ฝึกกิจกรรมการใช้ภาษาเป็นคู่ ๆ หรือทำงานกลุ่ม เช่น การแสดงบทบาทสมมติ เกมการแก้ปัญหา สถานการณ์จำลอง เป็นต้น

5. การฝึกผู้เรียนให้ใช้ภาษาในกรอบของความรู้ทางด้านหลักภาษาและความรู้

เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ของภาษาที่ใช้อยู่ในแต่ละกลุ่มของสังคม ต้องฝึกผู้เรียนให้เคยชินในการใช้ภาษาโดยไม่กลัวผิดและให้สื่อสารได้คล่อง เพราะการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารให้ความสำคัญกับการใช้ภาษามากกว่าวิธีใช้ภาษา ให้ความสำคัญในเรื่องความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาเป็นอันดับแรก และเน้นการใช้ภาษาตามสถานการณ์ (Function) มากกว่าการใช้รูปแบบ (Form) เช่น "It rains." Function ที่ใช้คือ informing หรือ warning ส่วน Form คือ การใช้ Present Simple Tense ผู้สอนไม่ควรแก้ไขข้อผิดพลาดของผู้เรียนทุกครั้ง แต่ควรแก้ไขเฉพาะที่จำเป็น เช่น ข้อผิดพลาดที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือข้อผิดพลาดที่เกิดซ้ำ ๆ มิฉะนั้นจะทำให้ผู้เรียนขาดความมั่นใจ ไม่กล้าใช้ภาษาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ และภาษาที่ใช้อาจไม่ถูกต้องนักแต่ต้องให้สื่อความหมายได้ และต้องคำนึงถึงความถูกต้องของการใช้ภาษาด้วย

จากการศึกษาความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสรุปได้ว่า ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นการสอนเพื่อการสื่อสารโดยการ

ส่งเสริมให้ผู้เรียนต้องเรียนรู้ทักษะทั้ง 4 คือ พูด ฟัง อ่าน และเขียน เป็นการสอนที่เน้นความสำคัญของหน้าที่ภาษามากกว่ารูปแบบภาษา เพราะภาษาไม่ได้เป็นเพียงระบบไวยากรณ์ที่ประกอบด้วยเสียง คำศัพท์ และโครงสร้างเท่านั้น แต่ภาษาคือ ระบบที่ใช้ในการสื่อสาร ดังนั้นการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร จึงควรให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ตามสภาพสังคม ซึ่งทั้งนี้ผู้สอนต้องจัดกิจกรรมการเรียน การสอนที่สนองต่อความสนใจของผู้เรียน ให้โอกาสผู้เรียนพูดแสดงความคิดเห็นตามที่ผู้เรียนต้องการ ไม่ใช่ให้ผู้เรียนพูดตามที่ผู้สอนต้องการ โดยคำนึงอยู่เสมอว่าผู้สอนเป็นผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้คำแนะนำในระหว่างการดำเนินกิจกรรมและตรวจสอบความก้าวหน้าทางการเรียนของผู้เรียนด้วย

3. แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

Richards (2008) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ไว้ดังนี้

1. แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยใช้เนื้อหาเป็นฐาน (Content-Based Approach) เป็นแนวการสอนที่เน้นเนื้อหาสาระการเรียนรู้มาบูรณาการกับจุดหมายของการสอนภาษา กล่าวคือ ให้ผู้เรียนใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ และในขณะเดียวกัน ก็พัฒนาการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารไปด้วย ดังนั้น การคัดเลือกเนื้อหาที่นำมาให้ผู้เรียนได้เรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเนื้อหาที่คัดเลือกมาจะต้องเอื้อต่อการบูรณาการการสอนภาษา ทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนากระบวนการคิด วิเคราะห์ สามารถติดตาม ประเมินข้อมูลของเรื่อง และพัฒนาการเขียนเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องนั้น ๆ ได้ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ภาษาในลักษณะองค์รวม (Whole Language Learning)

2. แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ยึดภาระงานเป็นฐาน (Task-Based Approach) เป็นการเรียนรู้ภาษาที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ในขณะที่ทำภาระงานให้สำเร็จ ความรู้ด้าน คำศัพท์และโครงสร้างจะเป็นผลที่ได้จากการฝึกใช้ภาษาในขณะที่ทำกิจกรรม นิยมนำแนวคิดนี้ไปใช้กับ นักเรียนในระดับประถมศึกษา เพราะเชื่อว่าการเรียนรู้ภาษาเกิดจากกระบวนการที่นักเรียนได้ลงมือ ปฏิบัติงานจนลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นภาระงาน มีจุดมุ่งหมาย 4 ประการ ได้แก่ 1) เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารและในการปฏิบัติภาระงาน ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นผลสำเร็จ 2) เพื่อให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์ทางภาษาที่ได้รับ ไปใช้ในชีวิตจริงได้ 3) เพื่อพัฒนาทักษะการคิดโดยผ่านกระบวนการปฏิบัติภาระงาน และ 4) เพื่อให้ สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. การดำเนินกิจกรรมในขั้นนำเสนอ (Presentation) ซึ่งเป็นการให้ตัวป้อนทางภาษา (Language Input) แก่ผู้เรียน ซึ่งจัดเป็นขั้นการสอนที่สำคัญขั้นหนึ่ง ในขั้นนี้ผู้สอนจะเสนอเนื้อหาใหม่ที่มีมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบภาษาที่ใช้กันจริงทั่วไป รวมทั้งวิธีการใช้ภาษา ไม่ว่าจะเป็นด้านการออกเสียง ความหมายคำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ควบคู่กันไป

2. การดำเนินกิจกรรมในขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในรูปแบบภาษา เพื่อจะได้สามารถนำไปใช้ในการสื่อสารต่อไป หลังจากที่ได้ผู้เรียนได้รับรู้รูปแบบภาษาว่าเป็นอย่างไรและสื่อความหมายอย่างไรในขั้นนำเสนอไปแล้ว ในขั้นนี้ควรเป็นการฝึกที่เน้นความหมาย (Meaningful Drills) เพราะผู้เรียนมีความจำเป็นในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย การฝึกเน้นความหมายมีหลายแบบ เช่น ฝึกการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Information Gap) การแสดงบทบาทสมมุติ (Role-play) ฝึกด้วยการเล่นเกมที่มีการควบคุมการใช้ภาษา เป็นต้น

3. การดำเนินในขั้นนำไปใช้ (Production) เป็นการฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร เปรียบเสมือนการถ่ายโอนการเรียนรู้ภาษาจากสถานการณ์ในชั้นเรียนไปสู่การนำภาษาไปใช้จริง การฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยทั่วไปมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้ลองใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จำลองจากสถานการณ์จริงหรือที่เป็นสถานการณ์จริงด้วยตนเอง ผู้สอนเป็นเพียงผู้แนะแนวทางเท่านั้น ผู้เรียนมีหน้าที่ในการผลิตภาษา ซึ่งกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนปฏิบัติควรเป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีความต้องการและมีจุดมุ่งหมายในการสื่อสาร และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกใช้ภาษาหรือเนื้อหาด้วยตนเองมากที่สุด อีกทั้งผู้เรียนจะได้ประเมินผลการสื่อสารของตนจากผลสะท้อนกลับของผู้ร่วมสื่อสาร เพื่อให้การสื่อสารเหมือนจริงมากที่สุด

ที่สำคัญกระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการ คือ กิจกรรม เทคนิคการสอน และบทบาทของผู้เรียนและผู้สอน ดังนี้

1. กิจกรรม เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญมากในกระบวนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะเป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ใช้ภาษาในการสื่อสารที่สมจริงในห้องเรียน กิจกรรมที่ดีนั้นจะขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรม และลักษณะของการจัดกิจกรรม ดังนี้

1.1 ลักษณะของกิจกรรมที่เอื้อต่อการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย 1) กิจกรรมสอดคล้องกับจุดประสงค์บทเรียน 2) กิจกรรมมีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย 3) กิจกรรมทำให้เกิดความจำเป็นที่จะสื่อความหมาย 4) กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนรับรู้ผลของการสื่อความหมาย 5) กิจกรรมน่าสนใจและท้าทาย 6) กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกตามความต้องการ 7) กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่ และ 8) กิจกรรมฝึกให้ผู้เรียนมีกลยุทธ์การเรียนรู้

1.2 ลักษณะของการจัดกิจกรรม การจัดกิจกรรมในการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้นสามารถทำได้หลายลักษณะ ซึ่งก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์หลายรูปแบบในชั้นเรียน เช่น ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน-บทเรียน ผู้เรียน-ผู้เรียน ผู้เรียน-ผู้สอน ที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ ลักษณะการจัดกิจกรรมมีดังนี้

1.2.1 การจัดกิจกรรมรายบุคคล (Individual Work) เป็นกิจกรรมที่ฝึกพึ่งตนเองในการเรียนรู้ (Autonomous Learning) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกทำกิจกรรมตามลีลาการเรียนรู้ (Learning Style) ในรูปแบบที่ตนต้องการในเวลาที่เหมาะสมกับตนเอง และสามารถทำได้นอกชั้นเรียน กิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมรายบุคคล ได้แก่ การอ่านหนังสือนอกเวลา การเล่นเกมต่าง ๆ เช่น เกมปริศนาอักษรไขว้ เกมสร้างคำ เป็นต้น

1.2.2 การจัดกิจกรรมแบบคู่ (Pair Work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกันที่จะต้องคิดและทำร่วมกัน (Collaborative Learning) ทำให้เกิดการใช้ภาษาในสถานการณ์ที่เหมือนจริง อย่างไรก็ตามระหว่างทำกิจกรรมผู้สอนจะเป็นผู้ควบคุมคอยให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้เรียนต้องการ ซึ่งกิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมรายคู่ ได้แก่ การถามหาข้อมูลที่ตนขาดหายไปจากคู่ของตน (Information Gap) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-Play) เป็นต้น

1.2.3 การจัดกิจกรรมแบบกลุ่ม (Group Work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีภาวะอิสระ (Autonomy) ลดการพึ่งผู้สอน จำนวนผู้เรียนในแต่ละกลุ่มขึ้นอยู่กับลักษณะงานแต่ไม่ควรเกิน 6 คน ซึ่งกิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมแบบกลุ่ม ได้แก่ การอภิปราย (Discussion) การอ่านและฟังส่วนต่าง ๆ ของเรื่องราว แล้วนำส่วนเหล่านั้นมาปะติดปะต่อกัน (Jigsaw Reading/Listening) การช่วยหาข้อมูลเพื่อมาทำโครงการ การเล่นเกมต่าง ๆ เช่น เกมต่อคำ เกมยี่สิบคำถาม เป็นต้น

1.2.4 การจัดกิจกรรมแบบทำร่วมกันทั้งชั้น (Class Work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้สอน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนทำพร้อมกันทั้งห้อง ผู้สอนสามารถชี้แนะและควบคุมกิจกรรมได้มากกว่ากิจกรรมที่จัดในลักษณะอื่น ๆ ซึ่งกิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมแบบทำร่วมกันทั้งชั้น ได้แก่ การฝึกออกเสียงคำ การฝึกการอ่านออกเสียง การทำตามคำสั่ง การอภิปราย แสดงความคิดเห็น เป็นต้น

2. เทคนิคการสอน เทคนิคการสอนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร เพราะเทคนิคการสอนที่เหมาะสมจะช่วยให้การเรียนการสอนเพื่อการสื่อสารประสบความสำเร็จ ซึ่งเทคนิคการสอนที่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้

2.1 การให้ผู้เรียนได้พบและได้ใช้ภาษาในการสื่อสารให้มากที่สุด ซึ่งการสื่อสารที่สมจริง คือ การที่ผู้เรียนมุ่งความสนใจไปที่สารที่สื่อออกมาหรือสารที่ต้องการสื่อออกไป ไม่ใช่มุ่งที่ตัวภาษา

2.2 การใช้อุปกรณ์และสื่อการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจภาษาได้ง่ายขึ้น ซึ่งสื่อตามแนวการสอนแบบ CLT ประกอบด้วย

2.2.1 เนื้อหา (Text-Based Materials) คือ แบบเรียนที่จัดกิจกรรมเน้นการสอนแบบ CLT เช่น มีกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติ กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม

2.2.2 งาน/กิจกรรม (Task-Based Materials) คือ สื่อที่เน้นการทำกิจกรรม และภาระงานที่เน้นให้ผู้เรียนได้ทำงานกลุ่มเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

2.2.3 สื่อจริง (Real/Authentic Materials) คือ สื่อที่ใช้จริงในชีวิตประจำวัน เช่น ป้ายประกาศ โฆษณา รูปภาพ แผนที่ แผ่นพับ และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2.3 การหาวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนไม่รู้สึกเครียดระหว่างเรียน และสร้างบรรยากาศที่ทำให้ผู้เรียนไม่อายเวลาตอบผิด

2.4 การศึกษาความสนใจของผู้เรียนและแทรกสิ่งที่ผู้เรียนสนใจไว้ในบทเรียนด้วย และผู้สอนควรเรียนรู้ด้วยว่าผู้เรียนชอบทำงานกับผู้ใด

2.5 การเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน (Process) มากกว่าผลงานการเรียนรู้ (Product)

3. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน ซึ่งบทบาทผู้สอนและผู้เรียนที่ต้องปรับเปลี่ยนในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีดังนี้

3.1 บทบาทผู้สอน (Teacher's Role) ผู้สอนมีบทบาทเป็นผู้เตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสารให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาให้มากที่สุด ผู้สอนจะควบคุมการเรียนในช่วงที่มีการฝึกรูปแบบภาษาเท่านั้น แต่ในช่วงที่ให้ผู้เรียนใช้ภาษา ผู้สอนจะลดบทบาทลงเป็นเพียงผู้กำกับรายการ คอยให้ความสะดวก ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้เรียนต้องการเท่านั้น ด้วยการกระตุ้นให้กำลังใจ ช่วยเหลือให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้ได้ความหมายและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ อันเป็นการเชื่อมช่องว่างระหว่างความสามารถทางไวยากรณ์ (Grammar Competence) และความสามารถทางด้านสื่อสาร (Communicative Competence) ของผู้เรียน ผู้สอนไม่ควรขัดจังหวะในขณะที่ผู้เรียนกำลังใช้ภาษา ถึงแม้ว่าผู้เรียนจะใช้ภาษาไม่ถูกต้องก็ตาม แต่ผู้สอนจะช่วยอธิบายและให้ความช่วยเหลือก็ต่อเมื่อการสื่อสารของผู้เรียนจะจกกัน อย่างไรก็ตาม ผู้สอนยังคงเป็นแหล่งความรู้ (Resource) ให้ผู้เรียนเมื่อต้องการ เป็นผู้เตรียมผู้เรียนให้พร้อมก่อนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นผู้ให้ข้อมูลทางภาษาแก่ผู้เรียน ผู้สอนต้องพยายามใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

ในห้องเรียนให้มากที่สุด เป็นผู้สร้างบรรยากาศในห้องเรียนให้ผู้เรียนอยากเรียนรู้ นอกจากนี้ ผู้สอนยังเป็นผู้ประเมินผลการเรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนอีกด้วย

ดังนั้น การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแนวใหม่ในศตวรรษที่ 21 ครูจะต้องปรับแนวทางการเรียนการสอน (Pedagogy) โดยครูจะต้องทำให้ผู้เรียนรักที่จะเรียนรู้ ตลอดชีวิต และมีเป้าหมายในการสอนที่จะทำให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิต ทักษะการคิดและทักษะด้านไอที ซึ่งไอทีในที่นี้ไม่ได้หมายถึงใช้คอมพิวเตอร์เป็นหรือใช้ไอแพดแต่หมายถึง การที่ผู้เรียนรู้ว่าเมื่ออยากรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งจะไปค้นหาข้อมูล (Data) เหล่านั้นได้ที่ไหนและเมื่อได้ข้อมูลมาผู้เรียนต้องวิเคราะห์ได้ว่าข้อมูลเหล่านั้นมีความน่าเชื่อถือเพียงใด และสามารถแปลงข้อมูลเป็นความรู้ (Knowledge) ซึ่งสิ่งเหล่านี้เกิดจากการฝึกฝน ครูจะต้องให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทดลองด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรคำนึงถึงกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป ได้แก่ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสารเริ่มจากการสอนทักษะการฟัง ตามด้วยการพูด การอ่าน และการเขียน ตามลำดับ โดยมีการสอนไวยากรณ์แทรกอยู่ในทุกทักษะ

3.2 บทบาทผู้เรียน (Learner's Role) ในการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในห้องเรียนมากกว่าผู้สอน ผู้เรียนเป็นผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ได้ลงมือใช้ภาษาด้วยตนเอง โดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อน การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกัน และผู้เรียนพยายามเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้น โดยนำสิ่งที่ตนเรียนรู้ในห้องเรียนเป็นเครื่องมือช่วยในการหาความรู้เพิ่มเติมนอกห้องเรียน เช่น การอ่านหนังสือ ภาษาอังกฤษ การเรียนรู้เพิ่มเติมในสิ่งที่ตนสนใจจากห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้เรียนยังสามารถประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่เพื่อร่วมชั้นเรียนได้อีกด้วย

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2557) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. ต้องให้ผู้เรียนเรียนรู้ว่ากำลังทำอะไร เพื่ออะไร ผู้สอนต้องบอกให้ผู้เรียนทราบถึงความมุ่งหมายของการเรียนและการฝึกใช้ภาษาเพื่อให้การเรียนภาษาเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียน การสอนภาษาโดยแยกเป็นส่วน ๆ ไม่ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ดีเท่ากับการสอนในลักษณะบูรณาการในชีวิตประจำวัน

2. การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจะต้องใช้ทักษะหลาย ๆ ทักษะรวม ๆ กันไป ผู้เรียนควรจะได้ฝึกฝนและใช้ภาษาในภาพรวม

3. ต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการใช้ภาษาเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด

4. ต้องให้ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษามาก ๆ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ให้มากที่สุดที่จะเป็นไปได้

5. ผู้เรียนต้องไม่กลัวว่าจะใช้ภาษาผิด

แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นแนวการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงที่มีโอกาสพบในชีวิตประจำวัน และยังให้ความสำคัญกับโครงสร้างไวยากรณ์ แนวการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารให้ความสำคัญกับการใช้ภาษา (Use) มากกว่าวิธีใช้ภาษา (Usage) นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญในเรื่องความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency) และความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy)

จากการศึกษาแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสรุปได้ว่า แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จะประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ชี้นำเสนอ (Presentation) ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice) และขั้นนำไปใช้ (Production) ภายใต้กระบวนการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มุ่งเน้นสิ่งสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ กิจกรรม เทคนิคการสอน และบทบาทของผู้เรียนและผู้สอน

4. กิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

4.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนคำศัพท์และไวยากรณ์ การสอนไวยากรณ์ นับว่ามีบทบาทสำคัญมากทีเดียวในการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศ ซึ่งนักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนคำศัพท์และไวยากรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558) ได้กล่าวถึงการสอนคำศัพท์และไวยากรณ์พอสรุปได้ดังนี้

1. ความสัมพันธ์ระหว่างคำศัพท์และไวยากรณ์

คำศัพท์และไวยากรณ์มีความสัมพันธ์กันไม่ว่าจะเป็นภาษาที่หนึ่งหรือภาษาที่สอง โดยเฉพาะผู้เรียนเริ่มเรียนภาษาที่สอง ผู้สอนต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้คำศัพท์และไวยากรณ์ควบคู่กันไป โดยเน้นการเรียนรู้ในภาพรวมก่อน ยังไม่ต้องเน้นการวิเคราะห์เกี่ยวกับหน้าที่และรูปแบบของภาษาเท่าใดนัก การเรียนคำศัพท์และไวยากรณ์สำหรับผู้เรียนเริ่มเรียนมุ่งเน้นการจำการฝึกซ้ำ ๆ ในขั้นเริ่มแรก เมื่อผู้เรียนจำได้แล้วจึงขยายไปสู่การเรียนรู้คำศัพท์และไวยากรณ์ที่เน้นความหมายและการนำไปใช้สื่อสาร

ผู้เรียนมักจะวัดความก้าวหน้าในการเรียนภาษาของตนเองจากปริมาณของการรู้ความหมายของคำศัพท์ การเรียนรู้คำศัพท์จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการเรียนภาษาอังกฤษในปีแรก เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับตนเอง และยังเป็นพื้นฐานในการเรียนไวยากรณ์อีกด้วย

2. การเรียนรู้คำศัพท์

แม้ว่าการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาต่างประเทศในชั้นเริ่มต้นจะเป็นลักษณะเส้นตรง (Linear) คือ การตอบสนองระหว่างคำและเป็นกระบวนการที่ไม่ซับซ้อน แต่จะค่อยพัฒนาขึ้นเรื่อย ๆ จนกระทั่งเป็นกระบวนการที่สมบูรณ์ (Cycle) การเรียนคำศัพท์ในชั้นแรกเป็นกระบวนการที่ไม่ซับซ้อน โดยผู้เรียนต้องรู้รูปแบบของคำ ได้แก่ การออกเสียง การสะกดคำ การเปลี่ยนรูปคำนามตามหลักไวยากรณ์ เช่น เอกพจน์และพหูพจน์ และการเปลี่ยนคำกริยาให้ถูกต้องตามกาล (Tense) ส่วนในชั้นที่เป็นกระบวนการที่ซับซ้อนนั้น ผู้เรียนต้องเข้าใจความหมายของคำศัพท์ที่สัมพันธ์กับความคิดรวบยอดอื่น ๆ เช่น คำว่า tiny สัมพันธ์กับคำอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขนาด เช่น big และ small และยังต้องทำความเข้าใจในการใช้คำต่าง ๆ เช่น การเชื่อมส่วนต่าง ๆ ของคำ ในประโยค ยกตัวอย่างการใช้ tall สามารถใช้กับ tall building และ tall person แต่ไม่ใช้กับ tall mountain

นอกจากนั้น การเรียนรู้คำศัพท์ยังเกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมอีกด้วย เช่น ความใกล้เคียงระหว่างวัฒนธรรมภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สอง ทำให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายของคำศัพท์ภาษาที่สองได้ง่ายและถูกต้อง เนื่องจากผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงระหว่างความรู้ภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สอง

3. การฝึกคำศัพท์

การฝึกคำศัพท์ ต้องฝึกซ้ำ ๆ (Recycling) เป็นประจำและเป็นระบบ การฝึกเป็นประจำ ผู้เรียนจะได้รู้ความหมายคำศัพท์ในบริบทที่แตกต่างกัน ครูต้องจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ไม่ใช่เพียงให้ผู้เรียนจำคำศัพท์แต่ยังทำให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายคำศัพท์อีกด้วย ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนสามารถใช้คำศัพท์ในการสื่อสารได้จริงตามบริบททางสังคม ทำให้รู้สึกเป็นเจ้าของภาษาที่ตนใช้และนำไปสู่การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองได้อย่างไม่มีที่สิ้นสุด

ในการฝึกคำศัพท์สำหรับผู้เริ่มเรียนนั้น ครูต้องสอนคำศัพท์ที่เป็นนามธรรมก่อนและควรเริ่มจากศัพท์ที่อยู่ใกล้ตัวผู้เรียน โดยมีหลักการจัดกิจกรรมในการฝึกคำศัพท์ ดังนี้

3.1 การเน้นความสัมพันธ์ระหว่างคำศัพท์และความหมายเพื่อช่วยให้จำได้ง่าย เช่น กิจกรรม Learning with a puppet และกิจกรรม Flashcard vocabulary activities

3.2 การเน้นคุณสมบัติของคำ เช่น การจัดกลุ่มคำที่มีคุณสมบัติเดียวกันเข้าด้วยกัน เช่น กิจกรรม Odd on out

3.3 การพัฒนาการจำด้วยกิจกรรมสะกดคำ เช่น กิจกรรม Word Search

3.4 การจัดกลุ่มคำให้มีการเชื่อมโยงกัน เช่น กิจกรรม Sort into sets

3.5 การเชื่อมโยงถึงผู้เรียน เช่น กิจกรรม Vern diagrams

3.6 การพัฒนาวิธีการรู้ความหมายศัพท์ด้วยการเดาความหมาย เช่น กิจกรรม Nonsense words

3.7 พัฒนาการให้รู้ความหมายคำศัพท์ที่ไม่คุ้นเคย เช่น กิจกรรม Definitions

3.8 การฝึกที่เน้นกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ เช่น กิจกรรม Word tennis

4. การเรียนรู้ไวยากรณ์

สิ่งสำคัญในการที่จะให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจไวยากรณ์คือต้องเรียนรู้อย่างมีความหมายภายใต้บริบท การฝึกไวยากรณ์อย่างมีเป้าหมายทำให้เกิดความสนุกสนาน เพราะผู้เรียนเข้าใจในสิ่งที่ตนกำลังฝึก การเรียนไวยากรณ์ในขั้นเริ่มต้นก็เช่นเดียวกับคำศัพท์คือ ยังไม่ต้องวิเคราะห์โครงสร้าง เพียงให้ผู้เรียนได้คุ้นเคยกับรูปประโยคที่พบในชีวิตประจำวันง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน เช่น เพลงสั้น ๆ การพูดเป็นทำนอง (chant) และนิทาน เมื่อผู้เรียนมั่นใจแล้วจึงขยายบริบทใหม่ไปเรื่อย ๆ เพื่อให้สามารถใช้ไวยากรณ์ได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น และเช่นเดียวกันกับการสอนคำศัพท์ คือ เน้นให้ผู้เรียนเรียนในภาพรวมก่อนที่จะวิเคราะห์ส่วนย่อย ถ้าให้ผู้เรียนเด็กเรียนรู้โครงสร้างก่อนการร้องเพลงหรือการพูดเป็นทำนอง ความกระตือรือร้นในการเรียนจะลดลง เมื่อผู้เรียนพร้อมจึงเริ่มให้ผู้เรียนได้เรียนรู้การวิเคราะห์โครงสร้าง ซึ่งก็บอกแน่นอนไม่ได้ในเรื่องของอายุว่าอายุเท่าไรจึงพร้อมที่จะเรียนรู้กฎเกณฑ์ไวยากรณ์ แต่ก็สามารถประมาณได้ว่า 8-10 ปี ก็น่าจะเริ่มเรียนรู้กฎเกณฑ์ไวยากรณ์ได้แล้ว ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับบริบทและพื้นฐานทางวัฒนธรรมตลอดจนความพร้อมในด้านความสามารถทางภาษาด้วย นอกจากนั้น พื้นฐานความรู้ด้านคำศัพท์ก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่จะตัดสินใจได้ว่าจะเริ่มสอนไวยากรณ์ได้เมื่อใด

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนคำศัพท์และไวยากรณ์ สรุปได้ว่าการเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศสำหรับผู้เริ่มเรียนนั้นต้องมีการพัฒนาทักษะพื้นฐานจนเกิดความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษแล้วจึงเรียนระบบภาษา และเมื่อผู้เรียนมั่นใจแล้ว ผู้เรียนก็จะมีอิสระในการเรียนรู้มากขึ้น และสามารถที่จะใช้กลวิธีต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ตนเองเรียนรู้ภาษาได้ดีขึ้น

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนฟัง

นักวิชาการได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนฟังไว้ดังต่อไปนี้

2.1 ความสำคัญของการฟังและการสอนฟัง

Morley (2001) กล่าวถึงการยกระดับความสำคัญของทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจโดยอ้างถึงการสัมมนาซึ่ง AILA International Association of Applied Linguistic จัดขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1969 ที่เคมบริดจ์ ประเทศอังกฤษในการสัมมนา AILA ได้เสนอให้ทักษะการฟัง

เป็นทักษะพื้นฐานเริ่มตั้งแต่ ค.ศ. 1970 เป็นต้นมา ทำให้ทักษะการฟังมีความสำคัญมากขึ้น อย่างไรก็ตามจากการยืนยันของบราวน์ (Brown) ใน ค.ศ. 1987 พบว่า ในด้านการฟังเพื่อความเข้าใจ (Listening comprehension) นั้น โรงเรียนในหลาย ๆ ประเทศยังไม่ให้ความสำคัญและฝึกฝนอย่างจริงจัง มอร์เลย์แสดงความคิดเห็นต่อเรื่องนี้ว่า เราจะไม่สามารถสื่อสารด้วยการพูดได้เลยถ้ายังฟังไม่รู้เรื่อง เนื่องจากไม่รู้ว่าคู่สนทนาพูดอะไรจึงไม่รู้ว่าจะได้ตอบอย่างไร ที่ผ่านมามีเหมือนทักษะฟังไม่สำคัญต่อการสื่อสารเพราะถูกมองว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพูด จึงเรียกว่าทักษะฟัง-พูด ซึ่งในความเป็นจริงแล้วการฟังนั้นซับซ้อนยากที่จะเข้าใจ ถ้าเป็นเจ้าของภาษาคงไม่มีปัญหาเพราะในการสนทนาสามารถเข้าใจฟังคู่สนทนาได้อย่างรวดเร็วและได้ตอบได้ทันที แต่ถ้าในกรณีที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาย่อมมีปัญหา และในชีวิตจริงมนุษย์ฟังมากกว่าพูด อ่าน และเขียนเสียอีก แม้ว่าพฤติกรรมกาฟังดูเหมือนว่าไม่ซับซ้อนอะไร ทั้งนี้เนื่องจากทักษะการฟังเป็นทักษะการรับสาร (Receptive skill) ต่างจากทักษะการพูดเป็นทักษะการแสดงออกหรือผลิตภาษา (Productive skill) ด้วยความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในศาสตร์ด้านการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศจึงบรรจุการสอนฟังรวมเป็น 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ทางภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องคำนึงเสมอว่า ก่อนสอนพูดหรืออ่านต้องสอนฟังก่อน ทักษะการฟังช่วยให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมต่อไปสู่ทักษะอื่น ๆ โดยเฉพาะผู้เริ่มเรียนสิ่งจำเป็นคือต้องทำความเข้าใจโครงสร้างของภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศ ทักษะการฟังมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนใช้ไวยากรณ์ได้ถูกต้องมากขึ้น เพราะขณะฟังก็จะพยายามทำความเข้าใจและเรียนรู้ไวยากรณ์ไปด้วย ทำให้ยิ่งฟังบ่อยก็ยิ่งทำให้รู้ไวยากรณ์เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนพูดอ่านและเขียนได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ด้วยเช่นกัน จะเห็นได้ว่าทักษะการฟังเป็นฐานสำคัญที่จะทำให้ทักษะอื่น ๆ พัฒนาขึ้นได้ นอกจากนั้นในการเรียนภาษาอังกฤษวิชาการ ทักษะการฟังก็ยังมีสำคัญต่อผู้เรียน เพราะต้องการฟังการบรรยายจากครูสอนให้เข้าใจด้วยเหตุผลดังกล่าวมาแล้วนั้น ครูผู้สอนจึงจำเป็นต้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะการฟังให้แก่ผู้เรียนทุกระดับ

ทฤษฎีการสอนภาษาที่สอง บางทฤษฎีเน้นการฟังมาก่อนทักษะอื่น ๆ เช่น วิธีสอนแบบฟัง-พูด (auto-lingual method) เริ่มที่ฟังก่อนแล้วจึงพูด วิธีสอนแบบตอบสนองด้วยท่าทาง (total classical response-TPR) กิจกรรมขั้นแรกผู้เรียนต้องฟังก่อนยังไม่พูด ฟังแล้วให้ผู้เรียนตอบสนองด้วยท่าทางเพราะผู้เรียนยังไม่พร้อมที่จะพูด และวิธีการสอนตามแนวธรรมชาติ (natural approach) ก็ให้ความสำคัญในช่วงแรกในการเรียนภาษาที่สองเช่นกัน เรียกว่าช่วงเงียบ (silent period) เป็นช่วงของการฟังก่อนเมื่อพร้อมแล้วจึงเริ่มตอบสนองด้วยการตอบสั้น ๆ 1 คำ หรือวลีสั้น ๆ นักการศึกษาด้านการสอนอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศหลายคน

เชื่อว่า ถ้าให้ผู้เรียนพูดทั้ง ๆ ที่ยังไม่พร้อมจะทำให้พูดไม่ถูก เกิดความวิตกกังวลและมีแนวโน้มที่จะพูดภาษาที่หนึ่งมากกว่าภาษาที่สอง หรือพูดภาษาที่หนึ่งผสมภาษาที่สอง

2.2 ภาษาศาสตร์จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการฟัง

2.2.1 มิติของการฟัง

มอร์เลย์กล่าวว่า การฟังเพื่อการสื่อสารเป็นกระบวนการ “active” ไม่ใช่ “passive” ในการเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศ ผู้สอนต้องออกแบบกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงออกถึงความสามารถในการฟังเพื่อการสื่อสารอย่างชัดเจน ไม่ใช่เป็นเพียงทักษะที่ควบกับทักษะอื่น มอร์เลย์ยังกล่าวถึงมิติของการฟังด้านจิตวิทยาประกอบไปด้วย 3 มิติ ดังนี้

1. การฟังที่เป็นการสื่อสารสองทาง (bidirectional listening mode)

หมายถึง การฟังที่มีผู้พูดผู้ฟัง เช่น การฟังการสนทนาแบบเผชิญหน้า (face-to-face) และการฟังการสนทนาทางโทรศัพท์

2. การฟังที่เป็นการสื่อสารทางเดียว (unidirectional listening mode)

หมายถึง การฟังข้อมูลทางเดียว เช่น การฟังสื่อต่าง ๆ ได้แก่ การฟังวิทยุ โทรทัศน์ ประกาศข่าว ละคร ภาพยนตร์ และดนตรี รวมถึงการฟังเครื่องรับโทรศัพท์อัตโนมัติ (answering machine) การฟังลักษณะนี้ ผู้ฟังจะได้ตอบสิ่งที่ฟังในใจ เป็นการพูดกับตัวเอง หรือเป็นการวิเคราะห์สิ่งที่ได้ยิน

3. การฟังที่เป็นการสื่อสารกับตนเอง (auto-directional listening mode)

การฟังลักษณะนี้คล้ายกับการฟังที่เป็นการสื่อสารทางเดียว คือ ฟังแล้ววิเคราะห์ไตร่ตรองใคร่ครวญ ฟังใหม่อีกครั้งเพื่อหาข้อมูลวางแผนใช้กลวิธีในการตัดสินใจทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้าพิจารณาลักษณะของการฟังทั้ง 3 มิติ การฟังไม่ใช่ลักษณะที่แสดงออกไม่ได้ (passive) จะเห็นได้จากลักษณะของการฟังเป็นกระบวนการถ่ายโอนข้อมูล การวิเคราะห์และตีความข้อมูล และการที่ผู้ฟังจะสามารถฟังเพื่อความเข้าใจหรือฟังเพื่อการสื่อสารได้นั้นผู้ฟังยังต้องใช้กลวิธีในการฟัง (listening strategy) อีกด้วย ซึ่งกลวิธีต่าง ๆ ก็ต้องได้รับการฝึกฝนจึงจะใช้ได้ ส่วนการประยุกต์ใช้มิติทางด้านจิตวิทยาการฟังทั้ง 3 มิตินั้น ผู้สอนต้องนำมาประยุกต์ใช้กับการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศทั้ง 3 มิติ โดยเฉพาะลักษณะที่สามจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะการฟังตามสไตล์ของตนเอง

2.2.2 หน้าที่ของการฟังทางด้านจิตวิทยา แบ่งเป็น 2 อย่าง ดังนี้

1) การฟังที่ไม่มีการปฏิสัมพันธ์ (Transactional listening) หมายถึง

การฟังข้อมูลต่าง ๆ เช่น ฟังขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ ฟังการอธิบาย บรรยาย คำสั่งและอื่น ๆ เนื่องจากเป็นการฟังที่ไม่มีการโต้ตอบ ผู้พูดจึงมักใช้การตรวจว่าผู้ฟังเข้าใจหรือฟังได้ชัดเจนหรือไม่ ด้วยคำถามหรือการสังเกตการปฏิบัติตามที่ฟัง

2) การฟังที่มีการปฏิสัมพันธ์ (Interactional Listening) หมายถึง การฟังที่มีการโต้ตอบ เช่น การสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน ครูต้องจัดกิจกรรมให้ผู้เรียน ได้มีประสบการณ์การฟังทั้ง 2 อย่าง โดยเฉพาะการฟังที่มีการปฏิสัมพันธ์ ครูต้องแนะนำมารยาทผู้พูด ผู้ฟัง และการพูดโต้ตอบที่เหมาะสมตามสถานการณ์และกาลเทศะ

2.2.3 กระบวนการทางด้านจิตวิทยาของการฟัง

1) กระบวนการจากล่างขึ้นบน (Bottom up) เป็นการฟังที่ผู้ฟังให้ความสนใจกับทุกรายละเอียดของสิ่งที่ฟัง ได้แก่ ความหมายศัพท์ โครงสร้างและข้อความต่าง ๆ เช่น การฟังการเล่าเรื่องตลกอย่างตั้งใจ เพื่อที่จะรู้ว่าหัวเราะตอนใด ฟังข้อมูลการขับรถอย่างตั้งใจ จากครูในการเรียนขับรถครั้งแรก

2) กระบวนการจากบนลงล่าง (Top down) เป็นการฟังเพื่อความเข้าใจ โดยการอาศัยความรู้เดิม เพื่อการอนุมานสิ่งที่กำลังฟังว่าเกี่ยวกับอะไร เช่น ฟังคนคุยกันในงาน ค็อกเทลปาร์ตี้ ฟังขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยที่ประกาศบนเครื่องบินที่ได้ฟังบ่อยครั้งแล้ว จึงไม่จำเป็นต้องตั้งใจฟังทุกคำ

Peterson (2001) แนะนำแบบฝึกหัดเพื่อพัฒนากระบวนการฟังจากล่างขึ้นบนและกระบวนการฟังจากบนลงล่าง สำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศ ดังนี้

1. กระบวนการฟังจากล่างขึ้นบน

แบบฝึกหัดที่ 1 แยกเสียงเน้นหนักในประโยค

ครูแจกประโยคที่ยังไม่มีเครื่องหมายอะไรเลย ให้ผู้เรียนฟังประโยค แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ปรศน์ (?) หรืออัศเจรีย์ (!)

แบบฝึกหัดที่ 2 ฟังแล้วแยกหน่วยเสียง

ฟังคำแต่ละคู่ที่มีเสียงใกล้เคียงกัน แล้วให้ผู้เรียนวงกลมคำที่ได้ยิน

แบบฝึกหัดที่ 3 ฟังแล้วบอกเสียงท้ายคำ

1. ฟังคำกริยาที่ลงท้ายด้วย s หรือ es แล้วเขียนสัญลักษณ์

การออกเสียง /z/, /s/ หรือ /ez/

2. ฟังประโยคแล้วตัดสินใจว่า คำกริยาที่ได้ยินเป็นคำกริยาช่องที่ 1 หรือคำกริยาที่เติม ed (ช่องที่ 2) โดยให้เขียนสัญลักษณ์การออกเสียงคือ /t/, /d/ หรือ /ed/

แบบฝึกหัดที่ 4 ฟังแล้วนับจำนวนคำและพยางค์ที่ออกเสียงเน้นหนัก

ฟังรายการโฆษณาสั้น ๆ จากวิทยุ แล้วนับจำนวนพยางค์ด้วยการขีดเส้นใต้แต่ละพยางค์ หลังจากนั้นฝึกอ่านโฆษณาตามที่ได้ยินในวิทยุ

แบบฝึกหัดที่ 5 ฟังแล้วบอกคำโยงความในประโยค (sentence filler)

ฟังประโยคแล้วบอกคำโยงความในประโยค เช่น well, I mean, like หรือ you know

แบบฝึกหัดที่ 6 ฟังแล้วเก็บรายละเอียดจากเนื้อหาที่ฟัง

1. ฟังเกี่ยวกับโปรแกรมรายการภาพยนตร์ ละครหรือรายการแสดงต่าง ๆ แล้วบันทึกข้อมูลที่สำคัญ เช่น วัน เวลา สถานที่ของรายการต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์เรื่องนี้ ออกอากาศวันไหน เวลาใด ออกอากาศทางโทรทัศน์ช่องใด

2. ฟังบทสนทนาเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยแล้วบันทึก

2. กระบวนการฟังจากบนลงล่าง

แบบฝึกหัดที่ 1 ฟังแล้วบอกอารมณ์ของผู้พูด

ฟังข้อความเกี่ยวกับการไปพักผ่อนไปวันหยุดแล้วบอกได้ว่าอารมณ์ของผู้พูดสนุกหรือไม่

แบบฝึกหัดที่ 2 ฟังแล้วสรุปใจความสำคัญ

1. ฟังบทสนทนาเกี่ยวกับฤดูต่าง ๆ แล้วบอกได้ว่าฤดูใด หรือ ฟังบทสนทนาแล้วเลือกภาพที่สอดคล้องกับบทสนทนา

2. ฟังบทสนทนาแล้วบอกได้ว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นที่ใด

3. ฟังข้อความ 2-3 ข้อความ แล้วตั้งชื่อข้อความเหล่านั้น

หรือสรุปใจความสำคัญ

แบบฝึกหัดที่ 3 ฟังแล้วบอกได้ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร

1. ฟังบทสนทนาสั้น ๆ ในสถานการณ์ที่แตกต่างกันแล้วบอกว่าบทสนทนานั้นพูดเกี่ยวกับอะไร

2. ฟังขั้นตอนหรือกระบวนการในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ขั้นตอนการปรุงอาหาร แล้วจับคู่ภาพให้ตรงกับประโยค

แบบฝึกหัดที่ 4 เชื่อมโยงคำศัพท์ที่คุ้นเคยกับเรื่องที่ฟัง

1. ฟังเนื้อหาเกี่ยวกับสินค้าแล้วทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับสินค้าที่ขายในร้านค้าต่าง ๆ

2. ฟังข้อความแล้วบอกได้ว่าผู้พูดต้องการซื้อสินค้าใดหรือเลือกภาพตรงกับที่ผู้พูดต้องการซื้อ

แบบฝึกหัดที่ 5 ฟังแล้วเปรียบเทียบข้อมูล

อ่านประโยคแล้วฟังเสียงประโยคที่ใกล้เคียงกับประโยคที่อ่านแล้วบอกได้ว่าประโยคทั้งสองเหมือนกันหรือต่างกันตรงไหนบ้าง

แบบฝึกหัดที่ 6 ฟังแล้วเปรียบเทียบข้อมูลกับประสบการณ์ส่วนตัว
ฟังข้อความเกี่ยวกับการรีไซเคิลในสหรัฐอเมริกาแล้วเปรียบเทียบกับ
การรีไซเคิลในประเทศตนเอง

2.3 กลวิธีการฟัง

Peterson (2001) กล่าวถึงกลวิธีการฟังว่า กลวิธีการฟังเกิดขึ้นภายใน
ได้จิตสำนึกที่ผู้เรียนรู้ตัวและสามารถควบคุมได้ ตลอดจนสามารถเลือกและตรวจสอบความเข้าใจใน
การฟังของตนเองได้ ผู้เรียนที่เลือกใช้กลวิธีและปรับกลวิธีได้อย่างเหมาะสมจะช่วยให้พัฒนาทักษะ
การฟังได้เร็วและมีประสิทธิภาพ กลวิธีสามารถฝึกได้โดยที่ครูแนะนำกลวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียน
และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้กลวิธีต่าง ๆ เหล่านั้น กลวิธีการฟังแบ่งเป็นประเภทหลัก ๆ ดังนี้

1. กลวิธีด้านปัญญา (Cognitive strategy) ได้แก่ การจัดการ (organization) การซ้อม (rehearsal) และการย่อความ (summarization)
2. กลวิธีด้านอภิปัญญา (Meta-cognitive strategy) ได้แก่ การวางแผน (planning) การตรวจสอบและแก้ไข (monitoring) การประเมินความเข้าใจ (evaluating comprehension)
3. กลวิธีด้านสังคม (Socio affective strategy) ได้แก่ การเรียนร่วมมือ (co-operative learning) การตั้งคำถามเพื่อความกระจ่าง (questioning for clarification)

2.4 เทคนิคการสอบฟัง

ปีเตอร์สันกล่าวถึงหลักการสอบฟัง ดังต่อไปนี้

1. เทคนิคการสอบฟังสำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง และภาษาต่างประเทศ

ผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศและภาษาที่สองขาด
กระบวนการฟังจากล่างขึ้นบน เนื่องจากผู้เรียนยังไม่ได้รับการพัฒนากับกฎเกณฑ์ทางภาษา
เป็นประสบการณ์เริ่มแรกในการรับฟังเสียงที่ไม่คุ้นเคย จึงไม่สามารถรู้เลยว่าคำและประโยคเริ่มต้น
และสิ้นสุดตรงไหน ปัญหาดังกล่าวจะเกิดขึ้นไม่นานถ้าครูปฏิบัติตามหลักการฝึกทักษะการฟัง
ตลอดจนปลูกฝังทัศนคติด้านบวกต่อการฟัง อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่พบคือ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ
ในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศส่วนมากไม่ใช่เจ้าของภาษา จึงไม่ค่อยมีความมั่นใจในการ
จัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน ปีเตอร์สันจึงเสนอแนะเทคนิคเพื่อให้ครูมั่นใจมากขึ้น ดังนี้

1. เลือกเนื้อหาควรมีความยาวประมาณ 3 นาที
2. เลือกเนื้อที่พูดคนเดียว (monologue) สั้น ๆ แทนที่จะเป็นบทสนทนาเพราะฟังเข้าใจง่ายกว่าเสียงที่หลากหลายสำเนียงและระดับความเร็วของเสียงที่แตกต่างกัน

3. เลือกประโยคที่ไม่ซับซ้อน การออกเสียงชัดเจน และคำศัพท์ใหม่
ไม่มากเกินไป

4. สอนคำศัพท์และโครงสร้างก่อนฟัง

5. ห้องเรียนที่สอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

ส่วนมากเป็นห้องที่มีผู้เรียนจำนวนมาก การจัดกิจกรรมให้ทุกคนได้มีโอกาสฝึกจะค่อนข้างยาก ดังนั้นทุกครั้งที่จัดกิจกรรม ครูควรแน่ใจว่าได้ใช้เวลาช่วยเหลือผู้เรียนทุกคนตามความจำเป็นและความต้องการของผู้เรียน กล่าวคือ ผู้เรียนบางคนอาจต้องการความช่วยเหลือน้อยในขณะที่บางคนต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ ครูจึงต้องตระหนักในการแบ่งเวลาช่วยเหลือผู้เรียนอย่างทั่วถึง

6. เริ่มต้นด้วยกิจกรรมหรือแบบฝึกหัดที่เกี่ยวกับการฝึกโครงสร้างและการออกเสียงก่อน ซึ่งครูที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาค่อนข้างถนัดอยู่แล้ว

2. เทคนิคการสอนฟังเพื่อความเข้าใจ

การฟังเพื่อความเข้าใจหมายถึงการฟังที่ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ อันได้แก่ การสื่อสารสองทาง การสื่อสารทางเดียว และการสื่อสารกับตนเอง ครอบคลุมหน้าที่ของภาษาทั้ง 2 อย่าง ได้แก่ การฟังที่ไม่มีการปฏิสัมพันธ์และการฟังที่มีการปฏิสัมพันธ์ และยังครอบคลุมถึงกระบวนการฟัง 2 แบบ ได้แก่ กระบวนการจากล่างขึ้นบน และกระบวนการจากบนลงล่าง ปีเตอร์สันเสนอแนะเทคนิคการสอนฟังเพื่อความเข้าใจพอสรุปได้ ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมมากที่สุด
2. กิจกรรมฟังเป็นกิจกรรมที่จัดก่อนกิจกรรมพูด อ่าน และเขียน
3. จัดทั้งกิจกรรมกระตุ้นให้ผู้เรียนฟังแล้วสรุปภาพรวม (global listening) และกิจกรรมฟังแล้วเก็บรายละเอียด (selective listening)
4. ควรจัดกิจกรรมก่อนฟัง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนทบทวนความรู้เดิม เช่น อภิปรายก่อนฟัง

5. ควรจัดกิจกรรมการฟังเพื่อเน้นการพัฒนาวิธีการฟัง
6. กิจกรรมการฟังควรเน้นการปฏิสัมพันธ์มากกว่าการทำแบบฝึกหัดหรือการตอบคำถาม

2.5 จุดประสงค์การสอนฟัง

จุดประสงค์การสอนฟังภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศในปัจจุบัน ไม่ใช่การฟังซีดีแล้วตอบคำถามหรือฟังที่ครูอ่านแล้วทำแบบฝึกหัด แต่เป็นการฟังเพื่อต้องการผลลัพธ์ที่หลากหลายขึ้นอยู่กับภาระงานที่ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำ ซึ่งครูสามารถตั้งจุดประสงค์การฟัง ดังนี้

1. ฟังแล้วแสดงท่าทางหรือปฏิบัติตาม เช่น

- 1.1 วาดภาพตามที่ได้ยิน หรือวาดภาพเพิ่มเติมจากที่ได้ยิน
- 1.2 บอกเส้นทางหรือสถานที่ในแผนที่
- 1.3 ระบุนคน สถานที่ และสิ่งของจากภาพ
- 1.4 เคลื่อนไหวมือหรือร่างกายตามเนื้อหาเพลง
- 1.5 ฟังขั้นตอนหรือวิธีการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น การใช้กล้องถ่ายรูป

ไมโครเวฟ และการเหลาดินสอ แล้วปฏิบัติตาม

1.6 ฟังขั้นตอนการแก้ปัญหาตามขั้นตอนโจทย์คณิตศาสตร์

การทดลองวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการปรุงอาหาร แล้วปฏิบัติตาม

2. ฟังแล้วถ่ายโอนข้อมูล

การถ่ายโอนข้อมูลมี 2 ลักษณะ คือ ฟังแล้วเขียน และฟังแล้วพูด

1. ฟังแล้วเขียน เช่น

- 1.1 ฟังแล้วบันทึกย่อสิ่งที่ฟัง เช่น รับโทรศัพท์แล้วบันทึก

ข้อความสำคัญ จุดประสงค์คือฝึกทำความเข้าใจข้อความให้มากที่สุด

- 1.2 ฟังแล้วเพิ่มข้อมูล เช่น การเล่นเกม Gapped story game

จุดประสงค์คือเพื่อเติมต่อเรื่องเล่าให้สมบูรณ์

- 1.3 ฟังแล้วเติมข้อมูลลงในชาร์ต จุดประสงค์คือเติมข้อมูลที่

เกี่ยวกับการตัดสินใจ และแก้ปัญหา

- 1.4 ฟังแล้วย่อความ เช่น ฟังแล้วสรุปเรื่อง หรือฟังแล้วรายงาน

- 1.5 ฟังแล้วรายงานขั้นตอนการปฏิบัติหรือขั้นตอนการใช้

อุปกรณ์ต่าง ๆ

- 1.6 ฟังบรรยายแล้วจดบันทึก

2. ฟังแล้วพูด เช่น

- 2.1 ฟังขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ แล้วพูดรายงานสิ่งที่ฟัง

- 2.2 ฟังเรื่องราวต่าง ๆ แล้วเล่าย้อนกลับ

3. ฟังแล้วแก้ปัญหา ส่วนมากอยู่ในรูปของเกม เช่น

- 3.1 Word game เป็นเกมที่หาคำตอบจากการใบ้คำ

(เกมใบ้คำ)

- 3.2 Number game เกมคณิตศาสตร์

- 3.3 Twenty questions เป็นเกมที่ใช้การถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่

ต้องการ

3.4 Jeopardy เป็นเกมที่ฝึกการฟังอย่างรอบคอบและ
 คติวิเคราะห์

3.5 Jigsaw mystery เป็นกิจกรรมฟังแล้วไขปริศนา

3.6 Jigsaw listening เป็นกิจกรรมกลุ่ม สมาชิกในกลุ่ม
 แต่ละคนจะได้ฟังข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เมื่อทุกคนในกลุ่มฟังเสร็จแล้วต้องนำข้อมูลที่ฟังมารวมกันจนได้
 ข้อมูลที่สมบูรณ์

3.7 ฟังเพื่อให้ได้ข้อมูลมาใช้ในชีวิตจริง เช่น ฟังโฆษณาหรือ
 บทสนทนาเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า เปรียบเทียบราคาและตัดสินใจซื้อสินค้า

4. ฟังแล้วประเมินและจัดกระทำข้อมูล เช่น

4.1 จุดประสงค์ข้อนี้เป็นการฟังที่ค่อนข้างซับซ้อน เช่น

4.2 ฟังแล้วเขียนข้อมูล หรือทบทวนข้อมูลเพื่อที่จะตอบคำถาม

หรือแก้ปัญหา

4.3 ฟังแล้วประเมินข้อมูล เป็นการตัดสินใจและนำผลการ

ตัดสินใจไปวางแผนการปฏิบัติให้ดีขึ้น

4.4 ฟังแล้วประเมินข้อโต้แย้งที่ได้ยิน

4.5 ฟังแล้วประเมินสาเหตุและผล

4.6 ฟังแล้วทำนายเหตุการณ์จากข้อมูลที่ได้ยิน

4.7 ฟังแล้วย่อหรือสรุปความ

4.8 ฟังแล้วประเมินและขยายความ

4.9 ฟังแล้วจัดการข้อมูล เช่น เรียงลำดับเหตุการณ์

และแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล

5. ฟังแบบมีปฏิสัมพันธ์ด้วยการใช้กลวิธีเจรจา (Negotiate meaning) เป็นการฟังในลักษณะการสนทนาคือมีผู้พูดและผู้ฟัง มีการตอบโต้กัน ในกรณีเช่นนี้สำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและภาษาต่างประเทศมักจะเกิดปัญหาในการสนทนา เช่น ผู้ฟังไม่เข้าใจว่าผู้พูดหมายความว่าอย่างไร จึงใช้การเจรจา กลวิธีการเจรจาประกอบไปด้วยกลวิธีย่อย ดังนี้

5.1 การขอให้พูดซ้ำ (repetition) เป็นการขอให้คู่สนทนา
 พูดซ้ำอีก เนื่องจากฟังไม่เข้าใจประโยคที่ใช้ในการขอให้พูดซ้ำ เช่น Could you repeat the part about...?

5.2 การขอให้ถอดความ (paraphrase) เป็นการขอให้ผู้สนทนาถอดความสิ่งที่ไม่เข้าใจประโยคที่ใช้ในการขอให้ถอดความ เช่น Could you say again? I don't understand what you mean by...

5.3 การขอให้ผู้สนทนายืนยันความถูกต้อง (verification) เป็นการพูดเพื่อขอคำยืนยันจากผู้สนทนาว่าตนเข้าใจถูกต้อง ประโยคที่ใช้ในการขอให้ผู้สนทนายืนยันว่าถูกต้อง เช่น Did I understand you say that...? In other words, you mean... Do you mean...?

5.4 การขอคำอธิบาย (clarification) เป็นการพูดเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้สนทนาเพื่อให้เกิดความกระจ่างมากขึ้น ประโยคที่ใช้ในการขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น Could you tell me what you mean by...? Could you explain...? Could you give us an example of...?

5.5 การขอรายละเอียดของข้อมูล (elaboration) เป็นการพูดเพื่อขอให้ผู้สนทนาเพิ่มรายละเอียดของข้อมูล ประโยคที่ใช้ในการขอรายละเอียดของข้อมูล เช่น Could you tell us more about?

5.6 การขอข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง (extension) เป็นการใช้คำถามเพื่อขอให้ผู้สนทนาให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง ประโยคที่ใช้ในการขอข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น What about...? How is this related to...?

6. ฟังเพื่อความสนุกสนานและบันเทิง

ฟังเพลง นิทาน เรื่องเล่า ละคร โคลง และเรื่องตลก

เพื่อความบันเทิง

2.6 การออกแบบกิจกรรมการสอนฟัง

มอร์เลย์กล่าวถึงหลักการออกแบบกิจกรรมการสอนฟัง ดังนี้

1. ความสอดคล้อง (relevance) การเลือกเนื้อหาและสื่อต้องสอดคล้องกับความสามารถของผู้เรียน และในการสอนแต่ละครั้งต้องปรับกิจกรรมหรือเพิ่มกิจกรรมในขั้นก่อนฟัง (pre-listening) เพื่อเป็นการเตรียมพื้นฐานให้ผู้เรียนก่อนจะลงสู่กิจกรรมในขั้นระหว่างฟัง (while-listening)

2. ถ่ายโอนประยุกต์ใช้ (transferability/applicability) เนื้อหาและสื่ออุปกรณ์ที่ครูสร้างหรือเลือกใช้แต่ละครั้ง สามารถประยุกต์ใช้กับชั้นอื่น ๆ ผู้เรียนกลุ่มอื่น หรือโรงเรียนอื่นในสถานการณ์และบริบทที่แตกต่างกันได้ และต้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ด้วย เช่น ในกรณีที่ครูให้ผู้เรียนฟังวิทยุ ดูโทรทัศน์ หรือฟังข่าวในห้องเรียน เป็นกิจกรรมทั้งเพื่อความเข้าใจ ซึ่งกิจกรรมนี้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

3. ภาระงาน (task) การออกแบบกิจกรรมต้องเน้นภาระงาน ไม่ใช่การตอบคำถามหรือแบบฝึกหัด ครูสามารถออกแบบภาระงานได้หลากหลายตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร ยกตัวอย่างภาระงานที่มีจุดประสงค์เพื่อการเรียนรู้คำศัพท์เป็นภาระงานตามกระบวนการฟังจากบนลงล่าง ถือว่าเป็นภาระงานที่ครูต้องออกแบบ ทั้งนี้เนื่องจากการรู้คำศัพท์ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเดาเรื่องที่ฟังได้ ส่งผลให้ผู้เรียนสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งแนวคิดนี้สอดคล้องกับทฤษฎีการเรียนรู้ภาษาที่สองที่ว่า เมื่อผู้เรียนโครงสร้างและข้อมูลก็จะเข้าใจข้อมูลและสื่อสารได้ในที่สุด ครูต้องออกแบบภาระงานตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นภาระงานออกแบบภาระงานตามจุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 ฟังแล้วแสดงท่าทาง เช่น ฟังเพลง Do the Hokey Pokey แล้วปฏิบัติตาม และเกมปฏิบัติตามคำสั่ง Simon say

3.2 ฟังแล้ววาดรูปหรือวาดแผนที่

3.3 ฟังแล้วไขปริศนา (riddle และ puzzle)

3.4 ฟังแล้วถ่ายโอนข้อมูล เช่น รับโทรศัพท์แล้วบันทึกข้อความ

3.5 ฟังแล้วย่อความ เช่น ฟังบรรยายแล้วสรุปย่อ โดยการเขียน

หรือพูด

3.6 ฟังแบบมีปฏิสัมพันธ์ด้วยการใช้กลวิธีการเจรจา เช่น การพูดคุยสนทนาในชีวิตประจำวัน และการใช้คำถามลักษณะต่าง ๆ เมื่อต้องการให้การสื่อสารสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องใช้กลวิธีการเจรจา ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เช่น การขอให้พูดซ้ำ และการขอให้ถอดความ

นอกจากภาระงานตามจุดประสงค์การเรียนรู้แล้ว ครูต้องออกแบบภาระงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ภาษา (language analysis task) เพื่อช่วยให้ผู้เรียนวิเคราะห์สิ่งที่กำลังฟัง และส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักรู้เกี่ยวกับสิ่งที่ฟัง เพื่อช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะฟังให้ประสิทธิภาพมากขึ้น ตัวอย่างภาระงานการวิเคราะห์การฟัง ดังนี้

1. การวิเคราะห์ความเร็วของเนื้อหาที่ฟัง ถ้าผู้เรียนรู้ว่าเสียงที่กำลังฟังนั้นมีความเร็วอยู่ในระดับใด เหมาะสมกับความสามารถของตนหรือไม่ และควรปรับแก้ไขอย่างไร จะทำให้ผู้เรียนพัฒนาการฟังเสียงที่มีระดับความเร็วเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

2. วิเคราะห์วลีและกลุ่มคำเพื่อช่วยให้เข้าใจเสียงที่ฟัง (ฟังวลี กลุ่มคำ แล้วทำความเข้าใจ สังเกตการเว้นวรรคของผู้พูด)

3. วิเคราะห์การพูดเดี่ยวและสนทนา

4. วิเคราะห์มิติทางสังคม เช่น สถานการณ์ บทบาทของผู้พูด

และความสัมพันธ์ระหว่างคู่สนทนา

5. วิเคราะห์กลวิธีการสื่อสาร ฟังการสนทนาแล้ววิเคราะห์ว่าคู่สนทนาใช้กลวิธีการสื่อสารใดบ้างจึงจะทำให้การสนทนาราบรื่น

จากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนฟังสรุปได้ว่าการจัดกิจกรรมการสอนฟังมีเทคนิคในการสอนทักษะการฟังเพื่อจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จ การสอนทักษะการฟังภาษาอังกฤษ การออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะการฟัง ครูควรคำนึงถึงสถานการณ์หรือบริบท โดยเลือกเนื้อหาและออกแบบกิจกรรมที่หลากหลายน่าสนใจ

3. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนพูด

การพูดเป็นการสื่อสารความคิด ประสบการณ์และความต้องการของผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง เพื่อสื่อความหมายให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจโดยอาศัยน้ำเสียง ภาษา และกิริยาท่าทางอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามจรรยาบรรณและประเพณีนิยมของสังคม ให้ผู้ฟังรับรู้และเกิดการตอบสนอง เป็นทักษะที่สำคัญสำหรับบุคคลในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในการประกอบอาชีพ ธุรกิจต่าง ๆ ซึ่งนักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนพูด ไว้ดังต่อไปนี้

รูปทอง กว้างสวาสดี (2558) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนพูดว่า ทักษะการพูดเป็นทักษะที่ซับซ้อนและค่อนข้างยากสำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษ ในฐานะภาษาที่สองและอย่าลืมว่าในวัยนี้นอกจากผู้เรียนจะเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง และภาษาต่างประเทศแล้ว ในขณะเดียวกันผู้เรียนที่อยู่ในช่วงพัฒนาภาษาที่หนึ่งด้วย นอกจากนั้นผู้เรียนในวัยนี้ต้องได้รับการพัฒนาด้านอารมณ์ สังคม สติปัญญาไปพร้อม ๆ กัน ดังนั้น ในการเตรียมการสอนพูด ครูจึงต้องตระหนักว่าสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้วนั้นต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน ทุกด้าน

ทักษะการพูดแบ่งได้เป็น 2 ส่วน ได้แก่ การพูดเพื่อปฏิสัมพันธ์ (spoken interaction) หมายถึง ความสามารถในการถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลกับคนอื่น และทักษะการผลิตภาษาพูด (spoken production) หมายถึง ความสามารถในการผลิตภาษาพูด เช่น การพูด โคลงกลอน สุนทรพจน์ และการบรรยายเหตุการณ์และเรื่องราวต่าง ๆ ครูต้องพัฒนาความสามารถของผู้เรียนทั้งด้านการพูดเพื่อปฏิสัมพันธ์และการผลิตภาษาพูด เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเชื่อมั่นและเพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนระดับสูงขึ้นไป โดยการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสมกับผู้เรียน ซึ่งการจัดกิจกรรมในขั้นแรกควรเป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ฝึกภาษาซ้ำ ๆ เพื่อให้จำคำศัพท์ วลี และประโยค ตลอดจนการออกเสียงที่เป็นธรรมชาติและใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา ประโยคในระดับผู้เริ่มเรียนควรเป็นคำศัพท์โดด ๆ หรือคำพูดสั้น ๆ ปัญหาที่พบในการสอนพูดสำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาที่สอง (second language) คือ บางครั้งผู้เรียนพูดปะปนกันระหว่างภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สอง

ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนที่พูดภาษาสเปนเป็นภาษาที่หนึ่ง เมื่อเริ่มพูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ผู้เรียนจะพูดปะปนกันระหว่างภาษาสเปนกับภาษาอังกฤษ เช่น Dame el rubber, (give me the rubber) Mira! El monkey está allí (Look! The monkey's there.) ในกรณีเช่นนี้ครูควรแก้ไขภาษาอย่างระมัดระวัง เพื่อไม่ให้ผู้เรียนเกิดความไม่มั่นใจ ในขณะเดียวกันก็ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจภาษาที่กำลังสื่อสารมากขึ้น โดยครูไม่แก้ไขข้อผิดพลาดโดยตรงแต่พูดประโยคที่ถูกให้ผู้เรียนฟัง เพื่อให้ผู้เรียนสังเกตข้อผิดพลาดด้วยตนเอง ในกรณีนี้ครูจะพูดว่า Yes. You are right. The monkey's there!

ธรรมชาติผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศ จะไม่กล้าพูดหรือแม้จะกล้าแต่ก็พูดได้ค่อนข้างช้าและพูดตะกุกตะกักเหมือนยังไม่พร้อมที่จะพูด ครูต้องไม่เร่งให้ผู้เรียนพูด ต้องให้โอกาสผู้เรียนได้ฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจในระดับหนึ่งก่อน จึงให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะพูด และเมื่อผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ครูต้องให้โอกาสผู้เรียนได้พูดภาษาในบรรยากาศที่รู้สึกว่ามันง่ายและไม่น่าอายเมื่อพูดไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ นอกจากนั้น กิจกรรมต้องสนุกสนานไม่ซับซ้อนเกินไปและเหมาะสมกับวัย เช่น การร้องเพลงที่มีเนื้อหาซ้ำ ๆ การร้องเพลงประกอบท่าทาง และเกม สิ่งที่กำลังกล่าวมาทั้งหมดช่วยให้ผู้เรียนเกิดความกล้าและรู้สึกปลอดภัยในการพูดภาษาอังกฤษ ครูต้องให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การกล่าวลา การทักทายในตอนเริ่มต้นชั่วโมงเรียน และการกล่าวลาเมื่อหมดเวลาเรียน การขออนุญาตต่าง ๆ เช่น ขออนุญาตออกจากห้องเรียน เข้าห้องเรียน หรือเหลาเดินสอ และภาษาที่ใช้ในห้องเรียน (classroom language) เช่น I don't understand. Can you repeat that please? และวลีที่จำเป็น เช่น I think ... , Maybe, I don't know. กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ประโยคเหล่านี้ในชั้นเรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ครู : ขึ้นไปภาพแล้วพูดว่า Who's behind the bush?

ผู้เรียนคนที่ 1 : I think it's the lion.

ผู้เรียนคนที่ 2 : Maybe it's the elephant.

ผู้เรียนคนที่ 3 : I don't know.

การจัดกิจกรรมการพูดที่ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในสถานการณ์หรือเป้าหมายที่เป็นจริง สัมพันธ์สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของผู้เรียนถือว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้เรียนทุกระดับชั้น เมื่อผู้เรียนมีความสามารถในการพูดเพิ่มขึ้น ครูก็สามารถจัดกิจกรรมคู่ กิจกรรมกลุ่ม เพื่อฝึกการรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น รู้จังหวะในการพูดว่าเมื่อไรจะพูดและเมื่อไรจะเป็นผู้ฟัง ควรจัดกิจกรรมที่ผู้เรียนได้มีโอกาสพูดเกี่ยวกับเรื่องของตนเอง และให้โอกาสผู้เรียนได้เลือกเรื่องที่จะพูด ทำให้ผู้เรียนมีความต้องการที่จะร่วมกิจกรรมมากขึ้น สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ ในการจัด

กิจกรรมแต่ละครั้งครูต้องตั้งจุดประสงค์ให้ชัดเจน กิจกรรมต้องสอดคล้องกับระดับความสามารถของผู้เรียน

นอกจากนั้น ในการจัดกิจกรรมต้องดำเนินการตามขั้นตอนการสอน โดยเฉพาะขั้นตอนที่ครูไม่ควรละเลยคือ ขั้นตอนการสาธิตและยกตัวอย่างก่อนที่จะให้ผู้เรียนลงมือทำกิจกรรมต่าง ๆ สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่ครูต้องทำโดยเฉพาะครูที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาคือ การใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน สิ่งเหล่านี้ต้องตกลงให้ชัดเจนด้วยการตั้งกฎเกณฑ์ และบอกเหตุผลให้ผู้เรียนเข้าใจว่าต้องใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียนภาษาอังกฤษ

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนพูดสรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการสอนพูดภาษาอังกฤษด้วยวิธีการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เป็นการจัดกิจกรรมที่ต่อเนื่องเป็นระบบ มี 3 ขั้นตอน และสอดคล้องหลักการ 5 ประการ อย่างเหมาะสม โดยเริ่มจากขั้นตอนแรกคือการนำเสนอ ขั้นตอนที่สอง คือ การฝึก โดยมีหลักการถ่ายโอนข้อมูล หลักการของช่องว่างระหว่างข้อมูล หลักการประสานต่อหลักการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและหลักการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และขั้นตอนที่สาม คือ การนำไปใช้โดยการบูรณาการทักษะ การฟัง พูด อ่านและเขียน ในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การเล่นเกม การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละคร การร้องเพลง และการทำแบบฝึกหัด

4. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนอ่าน

การอ่านและการเขียนเปรียบเสมือนเหรียญเดียวกัน 2 ด้าน กล่าวคือ ทั้ง 2 ทักษะมีความสัมพันธ์กัน ยิ่งผู้เรียนอ่านมากเท่าไรทำให้เขียนได้ดีเท่านั้น นักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนอ่านและเขียนไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

Read (2007) ได้กล่าวถึง การจัดกิจกรรมการสอนอ่าน โดยหลักการนี้ใช้ได้ทั้งการเรียนภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สอง ในยุคปัจจุบันผู้เรียนเติบโตขึ้นมาพร้อมกับการเพิ่มจำนวนปริมาณข้อมูลในโลกที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นส่วนมาก ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษจึงเป็นสิ่งจำเป็น การที่ผู้เรียนอ่านภาษาอังกฤษเข้าใจทำให้เกิดแรงจูงใจและเกิดทัศนคติด้านบวก ส่งผลให้ต้องการที่จะอ่านเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ นอกจากนั้นถ้าผู้เรียนมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ความสามารถนี้ก็ยิ่งถ่ายโอนถึงการอ่านภาษาที่หนึ่ง นั่นแสดงว่า ภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สองไม่ได้เป็นอุปสรรคต่อกันแต่อย่างใด ส่วนการเริ่มต้นอ่านภาษาที่สองเมื่ออายุเท่าไรจึงจะเหมาะสมนั้น คำตอบก็คงจะบอกชี้ชัดไม่ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น เมื่อผู้เรียนสามารถอ่านภาษาที่หนึ่งได้ก็เริ่มอ่านภาษาที่สองไปพร้อมกันได้เลย หรือเริ่มต้นเมื่อผู้เรียนมีความสนใจเมื่อใดก็ได้ ซึ่งอาจจะไม่ขึ้นอยู่กับอายุ สิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความต้องการที่จะอ่านคือการที่ครูสร้างแรงจูงใจด้วยวิธีหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการชมเชย การเสริมแรงด้วยรางวัล ล้วนมีส่วนทำให้ผู้เรียนพัฒนาการอ่านได้รวดเร็ว และต้องการที่จะแสวงหาโอกาสให้กับตนเองในการอ่าน

เพื่อตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของตนเอง ทักษะการอ่านเกี่ยวข้องกับความสามารถในการสร้างความหมายในเนื้อหา จึงต้องใช้ระดับความรู้และทักษะที่ซับซ้อน เช่น ต้องจำรูปร่างของตัวอักษรที่สัมพันธ์กับเสียง ต้องรู้คำศัพท์ ไวยากรณ์ และเข้าใจโครงสร้างเรื่องที่อ่าน นอกจากนี้ ผู้เรียนยังต้องมีความสามารถในการเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์เดิม เพื่อสร้างความหมายในการอ่าน ซึ่งในการฝึกให้ผู้เรียนอ่านภาษาอังกฤษต้องคำนึงถึงสิ่งที่กล่าวมาทั้งหมด

ริดแนะนำว่า การสอนอ่านสำหรับผู้เริ่มเรียนควรให้ผู้เรียนคุ้นเคยภาษาหรือคำศัพท์ใกล้ตัว เช่น การติดป้ายคำศัพท์ของสิ่งของต่าง ๆ เช่น ป้ายแสดงวันที่ ป้ายบอกลมฟ้าอากาศ ประจำทุกวัน ป้ายปฏิทินวันเกิดของเพื่อนในชั้นเรียน และภาษาที่ใช้ในห้องเรียน (classroom language) เช่น Can you repeat that, please? I have finished. I don't understand. ประโยคเหล่านี้ครูติดไว้ที่ฝาผนังห้องเพื่อให้ผู้เรียนจำได้ นอกจากนี้ การสอนอ่านสำหรับผู้เริ่มเรียนต้องเน้นฟัง-อ่าน-วาด (listen read and draw) การฟัง อ่านออกเสียงคำศัพท์ และประโยคแล้วตามด้วยการวาดภาพซึ่งเป็นที่ยินชอบของเด็กเล็ก คำศัพท์และประโยคที่นำมาฝึกออกเสียงต้องสื่อความหมายและใช้สื่อสารได้ นอกจากนี้ ในการเลือกหนังสือนิทานและหนังสือเรียนต้องเลือกที่มีภาพประกอบ เพราะภาพช่วยให้เข้าใจเรื่องที่อ่านและผู้เรียน รู้สึกสนุกกับการอ่าน

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558) ได้สรุปการจัดกิจกรรมการสอนอ่าน คือ การสื่อความรู้ ความรู้สึนึกคิดระหว่างผู้เขียน และผู้อ่าน โดยผู้อ่านเข้าใจในสัญลักษณ์ เครื่องหมายรูปภาพ ประโยค ข้อความ ตัวอักษร คำ และข้อความที่พิมพ์ หรือเขียนขึ้นมาด้วย การสังเกตและพิจารณาซึ่งมีความหมายตรงกับผู้อ่านเขียน โดยเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์และการตีความระหว่างผู้เขียนและผู้อ่านจะได้พบในชีวิตประจำวัน ไม่มีใครมาปรับระดับความยากง่ายให้ ซึ่งมีกลวิธีการอ่านดังนี้

1. Skimming การอ่านแบบskimมิง หรืออ่านแบบ “ข้ามคำ” นี้ เป็นรูปแบบการอ่านเร็วอย่างหนึ่ง คือ จะอ่านด้วยความเร็วค่อนข้างสูงมาก การอ่านแบบนี้จะไม่อ่านทุกคำ แต่จะอ่านข้ามเป็นตอน ๆ ไป ผู้อ่านทราบดีว่าเนื้อหาบางอย่างจะขาดหายไป อย่างไรก็ตามการอ่านแบบนี้มีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ 2 ประการ คือ 1) เพื่อจับสาระหรือใจความสำคัญโดยทั่ว ๆ ไป 2) เพื่อเข้าใจรายละเอียดที่สำคัญบางสิ่งบางอย่างเท่านั้น

2. Scanning การอ่านแบบสแกนนิ่ง หรือแบบ “กวาดสายตา” เป็นเทคนิคการอ่านเร็วอีกวิธีหนึ่ง โดยใช้สายตาอ่านกวาดข้อความอย่างคร่าว ๆ และรวดเร็ว การอ่านแบบนี้มีจุดมุ่งหมายเพียงเพื่อจะค้นหาข้อมูลหรือคำตอบเฉพาะสำหรับคำถามบางข้อที่ต้องการเท่านั้น

3. Surveying การอ่านแบบสำรวจ Surveying เป็นการอ่านแบบสำรวจเบื้องต้น ใช้อ่านบทความหรือหนังสือประเภทที่มีเนื้อหาค่อนข้างยากและซับซ้อน เพื่อเป็นการตรวจสอบดูก่อนอย่างรวดเร็วและคร่าว ๆ ตั้งแต่เริ่มแรกเลยทีเดียวว่าบทความหรือหนังสือนั้น ๆ สมควรที่จะอ่านให้ละเอียดและลึกซึ้งอีกต่อไปหรือไม่

4. Intensive Reading การอ่านแบบเข้ม Intensive Reading

ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาหาข้อมูลเป็นการอ่านอย่างพิถีพิถันและละเอียดถี่ถ้วน เพื่อความถูกต้องและความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับความคิดและเหตุผลของผู้เขียนในเกือบทุกแง่มุมหรือทุกขั้นตอน การอ่านแบบเข้มนี้มักจะให้ความสำคัญในเรื่องของความเข้าใจในสิ่งที่อ่านมากกว่าความเร็ว

ขั้นตอนและกิจกรรมการสอนการอ่าน กิจกรรมการสอนทักษะการอ่าน

แบ่งเป็น 3 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมนำเข้าสู่การอ่าน (Pre-Reading Activities) เป็นการสร้างความสนใจ และปูพื้นความรู้ในเรื่องที่จะอ่าน ครูอาจใช้กิจกรรมนำให้นักเรียนได้มีข้อมูลบางส่วนเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในบริบทก่อนเริ่มต้น อ่านสารที่กำหนดให้โดยทั่วไปมี 2 ขั้นตอน คือ 1.1) ขั้น Personalization เป็นขั้นสนทนาโต้ตอบระหว่างครูกับนักเรียนหรือระหว่างนักเรียนกับนักเรียน เพื่อทบทวนความรู้เดิมและเตรียมรับความรู้ใหม่จากการอ่าน 1.2) ขั้น Predicting เป็นขั้นที่ให้นักเรียนคาดเดาเกี่ยวกับเรื่องที่จะอ่าน โดยอาจใช้รูปภาพ แผนภูมิ หัวเรื่อง ฯลฯ การเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการอ่านและค้นหาคำตอบที่จะได้จากการอ่านสารนั้น ๆ หรือทบทวนคำศัพท์จากความรู้เดิมที่มีอยู่ ซึ่งจะปรากฏในสารที่จะได้อ่าน โดยอาจใช้วิธีบอกความหมายหรือทำแบบฝึกหัดเดิมคำ ฯลฯ 2) กิจกรรมระหว่างการอ่านหรือขณะที่สอนอ่าน (While-Reading Activities) การทำความเข้าใจโครงสร้างและเนื้อความในเรื่องที่อ่าน กิจกรรมนี้มิใช่การทดสอบการอ่าน แต่เป็น “การฝึกทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจ” กิจกรรมระหว่างการอ่านนี้ควรหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ปฏิบัติทักษะอื่น ๆ เช่น การฟังหรือการเขียน ดังต่อไปนี้ 2.1) Questioning คือ การตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านขณะอ่านจบย่อหน้า เพื่อให้ทราบว่ามีใคร ทำอะไร ที่ไหน และอย่างไร 2.2) Predicting คือ การให้คาดเดาย่อหน้าต่อไปว่าจะพูดเกี่ยวกับอะไร 2.3) Clarifying คือ การหาความชัดเจนของคำศัพท์หรือวลีในเนื้อเรื่องที่อ่าน 2.4) Summarizing คือ การสรุปในแต่ละย่อหน้าที่อ่านเพื่อจับใจความสำคัญ 3) กิจกรรมหลังการอ่าน (Post-Reading Activities) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในลักษณะทักษะสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากการอ่าน ทั้งการฟัง การพูด และการเขียน หลังจากที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการอ่านแล้ว โดยอาจฝึกการแข่งขันเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ โดยให้นักเรียนร่วมกันตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องแล้ว ช่วยกันหาคำตอบสำหรับนักเรียนระดับสูงอาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้เขียนเรื่องนั้นหรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้อ่าน ให้แสดงบทบาทสมมติ ให้เขียนเรื่องหรือเขียนโต้ตอบ ดังกิจกรรมต่อไปนี้ 3.1) การเติมข้อมูลที่ขาดหายไป (Information Gap) 3.2) การอ่านเพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving) 3.3) การอ่านเพื่อถ่ายโอนข้อมูล (Information Transfer) บทอ่านที่นำมาใช้สอนควรเป็นเอกสารจริง (Authentic Material) เอกสารจริง คือ เอกสารที่ไม่ได้เขียนขึ้นมา เพื่อจุดประสงค์ในการสอนภาษา

โดยตรง เพราะบทอ่านที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการสอนศัพท์และไวยากรณ์จะมีลักษณะที่ไม่เป็นธรรมชาติ บทอ่านที่เป็นเอกสารจริงซึ่งใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ โฆษณา ข่าว ฉลากยา หรือป้ายประกาศ เป็นต้น และในการนำเอกสารจริงมาใช้ไม่ควรแก้ไขให้ภาษาง่ายขึ้น สรุปรหรือย่อ เพราะจะทำให้ข้อความผิดไปจากเดิม เนื่องจากเอกสารที่ผู้อ่านจะได้พบในชีวิตประจำวันนั้นไม่มี

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนอ่านสรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการสอนอ่าน เป็นบทบาทของผู้อ่านในการรับสารและประมวลผลจากข้อความที่ผู้เขียนได้เขียนเพื่อสื่อสารออกมา ในที่นี้ผู้เขียนอาจมีเพียงหนึ่งคนหรือมากกว่าหนึ่งคน ซึ่งมีการจัดกิจกรรมการอ่าน ได้แก่ การอ่านเพื่อหาข้อมูลทั่วไป การอ่านเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการอ้างอิงหรือใช้ในการทำงาน การอ่านเพื่อปฏิบัติตามคำแนะนำ การอ่านเพื่อความบันเทิง โดยผู้เรียนต้องสามารถเข้าใจข้อความสั้น ๆ ง่าย ๆ ได้ในครั้งแรกที่อ่าน เข้าใจชื่อ คำศัพท์ และวลีที่คุ้นเคย และสามารถอ่านซ้ำหากมีการร้องขอให้อ่านได้

5. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนเขียน

การสอนเขียนสำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง ครูผู้สอนต้องทำให้ผู้เรียนสนใจที่จะเขียน โดยครูผู้สอนต้องพัฒนาทักษะการเขียนอย่างต่อเนื่อง แม้ว่าการเขียนเป็นทักษะที่ยากในการที่จะฝึกฝนต้องใช้ความพยายามและใช้เวลา นักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนเขียนไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

TEFL Educator (2011) ได้แสดงแนวคิดเกี่ยวกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศว่า การสอนเขียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศนั้น ประเด็นหลักที่ครูต้องคำนึงถึงคือไวยากรณ์ ในการเขียนผู้เรียนต้องมีทักษะในการเขียนและมีความคิด (idea) ในสิ่งที่เขียน อย่างไรก็ตามในความเป็นจริงแล้วผู้เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศมีทักษะการเขียนค่อนข้างต่ำ แม้แต่การเขียนระดับประโยคยังไม่ต้องคิดถึงขั้นการเขียนระดับย่อหน้า (paragraph) หรือเขียนเรียงความ ถ้าปัญหาเกิดขึ้นเช่นนี้แล้วแม้ว่าผู้เรียนจะมีความคิดก็ไม่สามารถถ่ายทอดความคิดลงสู่ภาษาเขียนได้ด้วยข้อจำกัดด้านทักษะเขียน ด้วยเหตุนี้ครูจึงจำเป็นต้องย้อนกลับไปเริ่มต้นที่การเขียนระดับประโยค ด้วยการสอนไวยากรณ์พื้นฐานที่ฝึกให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ส่วนย่อย ๆ ของประโยค ครูมีหน้าที่ตรวจและแก้ไขข้อผิดพลาดจนกว่าผู้เรียนจะสามารถเขียนในระดับประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ แล้วจึงเริ่มฝึกเขียนในระดับย่อหน้าและเรียงความตามลำดับ ครูต้องเข้าใจว่าทักษะการเขียนทั้ง 3 ระดับ ดังที่กล่าวมาแล้วคือระดับประโยค ระดับย่อหน้า และระดับการเขียนเรียงความนั้นต้องใช้เวลาพอสมควรในการพัฒนาทักษะแต่ละระดับของการเขียน ดังนั้นในการเลือกตำราเรียนครูจึงควรพิจารณาให้รอบคอบว่ากระบวนการฝึกการเขียนเป็นไปตามขั้นตอนหรือไม่ สังเกตได้จากตำราเรียนบางเล่มเริ่มให้ผู้เรียนเขียนย่อหน้าหรือ

เรียงความ โดยห้ามการฝึกเขียนระดับประโยคหรือมีการฝึกครบทุกขั้นตอน แต่ไม่เน้นย้ำและให้เวลาในการฝึกไม่มากพอที่จะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาการเขียนได้

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558) ได้สรุปการจัดกิจกรรมการสอนเขียน

เป็นกระบวนการของการถ่ายทอดความรู้สึนึกคิดของผู้เขียนออกมา โดยใช้สัญลักษณ์ตัวอักษร ซึ่งผู้เขียนจะเขียนเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามโครงสร้างและไวยากรณ์ของการเขียนเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจ จุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนสามารถเขียนเลียนแบบเจ้าของภาษามีใช้การสอนเขียนเพื่อสื่อสารเต็มรูปแบบ แต่เป็นการฝึกทักษะการเขียนอย่างเป็นระบบ ที่ถูกต้อง อันเป็นรากฐานสำคัญในการเขียนเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับสูงได้ต่อไป ดังนั้นสิ่งที่ครูต้องคำนึงถึงให้มากที่สุด คือ ต้องให้นักเรียนมีข้อมูลเกี่ยวกับคำศัพท์ (Vocabulary) ไวยากรณ์ (Grammar) และเนื้อหา (Content) อย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางให้นักเรียนสามารถคิดและเขียนได้ ในการสอนการเขียนควรคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้ 1) ทักษะการเขียน เป็นทักษะที่ต่อจากกระบวนการเรียนรู้ในการฟังและการพูด ฉะนั้นก่อนที่ครูจะให้นักเรียนเขียนอะไร จะต้องแน่ใจว่านักเรียนสามารถพูดออกเสียงคำหรือประโยคข้อความนั้น ๆ ก่อนที่จะเขียน 2) การเขียนเป็นทักษะที่ช่วยสนับสนุนให้นักเรียนเรียนรู้และจำในสิ่งที่เรียนได้ เป็นการเรียนรู้การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ไวยากรณ์และคำศัพท์สำนวน ดังนั้น งานเขียนสะสมไว้เพื่อกลับมาทบทวนดูได้ภายหลัง 3) ทักษะการอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์กัน และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ครูจึงควรจัดกิจกรรมการอ่านและการเขียนให้ต่อเนื่องและเกี่ยวเนื่องกัน เช่น ให้เขียนเครื่องปรุงต่าง ๆ หลังการอ่านวิธีการปรุงอาหาร ให้เขียนข้อความเกี่ยวกับตัวละครในเรื่อง 4) นักเรียนควรทราบวัตถุประสงค์และขอบข่ายการเขียน นักเรียนจึงจะเขียนได้ต้องประเด็น ฉะนั้น ก่อนให้นักเรียนทำกิจกรรมการเขียนใด ๆ ครูควรชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเขียนอย่างชัดเจน และกำหนดขอบข่ายการเขียนนั้น ๆ

กิจกรรมการเขียน การสอนการเขียนอาจแบ่งได้เป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การเขียนแบบคัดลอก (Mechanical Copying) คือ การลอกคำข้อความหรือประโยค โดยไม่ต้องสร้างภาษาของตนเอง อาจเป็นกิจกรรมที่ใช้กับนักเรียนในระดับต้น ๆ
2. การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นกิจกรรมในการสอนทักษะการเขียนที่มุ่งเน้นในเรื่องความถูกต้องของรูปแบบ โดยครูให้เนื้อหาและรูปแบบภาษาสำหรับนักเรียนใช้ในการเขียน ครูจะเป็นผู้กำหนดด้านที่เปลี่ยนแปลงให้นักเรียน นักเรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระ สร้างสรรค์ เช่น Copying เป็นการฝึกเขียนโดยการคัดลอกคำ ประโยคหรือข้อความที่กำหนดให้ ในขณะที่เขียน คัดลอก นักเรียนจะเกิดการเรียนรู้การสะกดคำ การประกอบคำเข้าเป็นรูปประโยคและอาจเป็นการฝึกอ่านในใจไปพร้อมกัน Gap Filling เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่

กำหนดให้มาเขียนเติมลงในช่องว่างของประโยค นักเรียนจะได้ฝึกการใช้คำชนิดต่าง ๆ (Part of Speech) ทั้งด้านความหมายและด้านไวยากรณ์ Re-Ordering Words เป็นการฝึกเขียนโดยเรียบเรียงคำที่กำหนดให้เป็นประโยค นักเรียนได้ฝึกการใช้คำในประโยคอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และเรียนรู้ความหมายของประโยคไปพร้อมกัน Changing Forms of Certain Words เป็นการฝึกเขียนโดยเปลี่ยนแปลงคำที่กำหนดให้ในประโยคให้เป็นรูปพจน์หรือรูปกาลต่าง ๆ หรือรูปประโยคคำถาม ประโยคปฏิเสธ ฯลฯ นักเรียนได้ฝึกการเปลี่ยนรูปแบบของคำได้อย่างสอดคล้องกับชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค Substitution Tables เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ในตารางมาเขียนเป็นประโยคตามโครงสร้างที่กำหนด นักเรียนได้ฝึกการเลือกใช้คำที่หลากหลายในโครงสร้างประโยคเดียวกันและได้ฝึกทำความเข้าใจในความหมายของคำหรือประโยคด้วย

3. การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงและนักเรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้น กิจกรรมฝึกการเขียนแบบกึ่งอิสระดังนี้ Sentence Combining เป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยค เข้าด้วยกันด้วยคำขยายหรือคำเชื่อมประโยค นักเรียนได้ฝึกการเขียนเรียบเรียงประโยคโดยใช้คำขยายหรือคำเชื่อมประโยคในตำแหน่งที่ถูกต้อง Describing People เป็นการฝึกการเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้คำคุณศัพท์ แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้นักเรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้องและตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวหลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้นจึงให้เขียนเรียบเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่าน โดยเขียนจากข้อมูลหรือประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้างประโยคของเรื่องที่อ่าน เมื่อนักเรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียบเรียงเรื่องนั้นแล้ว นักเรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบหรือเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่านได้ Dictation เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดความรู้ความสามารถของนักเรียนในหลาย ๆ ด้าน เช่น การสะกดคำ ความเข้าใจด้านโครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ รวมถึงความหมายของคำ ประโยคหรือข้อความที่เขียน

4. การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่ไม่มีการควบคุมแต่อย่างใด นักเรียนมีอิสระในการเขียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นการอย่างกว้างขวาง การเขียนในลักษณะนี้ครูจะกำหนดเพียงหัวข้อเรื่องหรือสถานการณ์ แล้วให้นักเรียนเขียนเรื่องราวตามความคิดของตนเอง มีหลักในการเตรียมตัวดังนี้ 4.1) กำหนดเนื้อหา ก่อนการเขียนโดยการพูดเกี่ยวกับสิ่งที่จะเขียน ควรให้นักเรียนแสดงความคิดให้มากที่สุดและอาจให้นักเรียน

แต่ละคนสร้าง Web หรือเครือข่ายเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งที่จะเขียน จากนั้นจึงให้นักเรียนกำหนดโครงร่างของเรื่องที่จะเขียน โดยขยายความเนื้อหาจากคำที่อยู่ใน Web แล้วจึงลงมือเขียน 4.2) ครูไม่ควรกำหนดหัวเรื่อง ครูไม่ควรสั่งงานเขียนลักษณะนี้ให้เป็นการบ้าน โดยไม่ให้นักเรียนเตรียมตัวในการเขียนและไม่ควรกำหนดให้นักเรียนเขียนหัวข้อหรือเรื่องที่ยากเกินความสามารถของนักเรียน

การสอนทักษะการเขียนมีข้อเสนอแนะสำหรับครู เช่น แบบฝึกหัดเขียนนั้นให้ทำในห้องเรียนน้อยที่สุด ควรจะให้ทำเป็นการบ้าน เช่น การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้กาล (Tense) และศัพท์ กิจกรรมระหว่างการเขียนเป็นกิจกรรมที่ครูนำมาใช้ในการฝึกทักษะการเขียน เช่น นำภาพประกอบมาให้นักเรียนเขียนเรื่องจากภาพ นำเทปบทสนทนามาให้ให้นักเรียนฟัง แล้วให้นักเรียนเขียนเป็นเรื่องเล่าหรือสรุปเรื่องที่ได้อิน กิจกรรมหลังการเขียนเมื่อนักเรียนเขียนเสร็จเรียบร้อยแล้วอาจนำมาอ่านในชั้นเรียนให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง ตลอดจนนำมาแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ว่าข้อเขียนนั้นว่าถูกต้องในการสื่อความมากน้อยเพียงไรและการใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสม หรือไม่ และมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง เมื่อนักเรียนได้ชิ้นงานควรตรวจงานเขียนเป็นสิ่งที่ครูต้องดำเนินการต่อไป ซึ่งครูควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ 1) การให้ระดับคะแนน A, B, C หรือ 1/2/3 ไม่ควรเน้นเฉพาะความถูกต้องทางไวยากรณ์เป็นเกณฑ์ แต่ยังต้องดูว่านักเรียนสามารถใช้ภาษาสื่อความคิดได้ชัดเจนและพัฒนาความคิดเรื่องราวที่เขียนดีเหมาะสมมากน้อย 2) การแสดงความคิดเห็นต่อการเขียน Good, Fair, Needs Improvement, Careless ครูควรตระหนักว่าการแสดงความคิดเห็นต่องานเขียนของนักเรียนเป็นการชี้ให้นักเรียนเห็นทั้งจุดเด่น ข้อด้อย ครูควรกล่าวที่นักเรียนเขียนดีแล้วและค่อยชี้ให้เห็นจุดที่ยังบกพร่องให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไข 3) การตรวจแก้ไขที่ผิด ซึ่งนักเรียนเขียนมานั้นนักเรียนควรวิเคราะห์ด้วยว่ามาจากสาเหตุใด ผิดเพราะนักเรียนไม่รู้ 4) การตรวจแก้ไขที่ผิดสามารถทำได้ด้วยวิธีที่ต่าง ๆ เช่น การตรวจแก้ไขที่ผิดทั้งหมด ครูต้องใช้เวลามาก ครูตรวจแก้ไขที่ผิดเฉพาะบางส่วน ครูอาจแก้ไขเฉพาะจุดที่เห็นว่าสำคัญ นักเรียนควรให้ความสนใจในข้อบกพร่องนั้นให้มาก เช่น เรื่อง Tense, Subject Verb Agreement การชี้ให้นักเรียนเห็นที่ผิด วิธีนี้อาจทำได้โดยขีดเส้นใต้หรือวงกลมล้อมที่ผิด โดยมีการตกลงเรื่องเครื่องหมายในการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ กับนักเรียน เช่น Sp = Spelling Error, SS = Error in Sentence Structure 5) ครูอาจยกกรณีที่นักเรียนทำผิดกันมากหรือผิดซ้ำ ๆ มายกตัวอย่างขึ้นกระดาน แก้ไขให้ถูกต้องในชั้นเรียนโดยให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมออกความเห็นในการแก้ไขที่ผิดให้ถูกต้อง

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสอนเขียนสรุปได้ว่า การสอนการเขียนควรคำนึงถึงองค์ประกอบด้านเนื้อหา (Content) ข้อความที่ผู้เขียนต้องการสื่อให้กับผู้อ่าน รูปแบบ (Form) การวางรูปแบบของการเขียนไวยากรณ์ (Grammar) การใช้กฎไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคต่าง ๆ ลีลาในการใช้ภาษา (Style) การเลือกใช้ศัพท์ สำนวนเพื่อให้เกิดอรรถสัททาง

ภาษา กลไกทางภาษา (Mechanics) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การสะกดคำศัพท์ และการใช้อักษรตัวเล็กและใหญ่ได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถส่งเสริม ฝึกฝนผู้เรียนด้วยความพยายามและใช้เวลา แต่ครูก็สามารถช่วยให้ผู้เรียนสนใจการเขียน โดยผู้เรียนต้องเข้าใจภาษาพูดก่อนจึงจะสามารถเขียนได้ ดังนั้น ในขั้นแรกจึงต้องให้ผู้เรียนพูดคำศัพท์เกี่ยวกับคน สัตว์ สิ่งของ ก่อนจึงจะเขียนเกี่ยวกับสิ่งนั้น ประการสำคัญครูต้องเข้าใจธรรมชาติของเด็กเล็กที่แตกต่างจากวัยรุ่นและผู้ใหญ่ เพื่อที่จะได้ออกแบบกิจกรรมได้สอดคล้องกับธรรมชาติผู้เรียน

6. องค์ประกอบและตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

จากการศึกษาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานและนักวิชาการต่าง ๆ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์แนวคิดและสรุปเป็นองค์ประกอบและตัวชี้วัดได้ดังนี้

Morrow (1981) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 5 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบได้ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 จุดมุ่งหมายของการสอนภาษา มีตัวชี้วัดดังนี้

1. จุดประสงค์
2. เป้าหมาย
3. ความต้องการที่ผู้เรียนต้องการจะเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

องค์ประกอบที่ 2 ใช้วิธีสอนในลักษณะบูรณาการทักษะต่าง ๆ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การสอนภาษาแบบองค์รวม

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการในการสื่อสาร มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การหาข้อมูลที่ขาดหายไป (Information Gap)
2. ทางเลือก (Choice)
3. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

องค์ประกอบที่ 4 การเรียนรู้เกิดจากการปฏิบัติจริง มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การฝึกกิจกรรมสื่อสารในสถานการณ์จริง ๆ
2. การเตรียมและจัดระเบียบกิจกรรมต่าง ๆ ไว้อย่างเหมาะสม

องค์ประกอบที่ 5 การส่งเสริมผู้เรียน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การกระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงออก
2. การสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาของผู้เรียน

Nunan (1991) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 5 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบได้ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปฏิสัมพันธ์ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. เน้นการเรียนรู้เพื่อการสื่อสารที่เน้นการปฏิสัมพันธ์ (Interaction)

ของภาษาเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 2 เอกสารต้นฉบับจริง มีตัวชี้วัดดังนี้

1. เน้นการใช้เอกสารจากต้นฉบับจริง (Authentic materials) มาสร้าง

สถานการณ์การเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเรียนรู้ภาษาเป้าหมาย
2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้คิดหากระบวนการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 ประสบการณ์เดิม มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ประสบการณ์เดิมของผู้เรียนมีส่วนสำคัญที่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้

ในห้องเรียน

องค์ประกอบที่ 5 ห้องเรียน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การเชื่อมโยงการเรียนรู้ภาษาในห้องเรียนกับกิจกรรมนอกห้องเรียน

Larsen-Freeman (2003) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งมีองค์ประกอบหลัก ๆ อยู่ 3 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบได้ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความคิดรวบยอดในการเรียนภาษา

โดยให้เข้าใจความหมายโดยรวมของเรื่องที่นำมาสอน

องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การจัดบริบททางภาษาที่ใช้กันในชีวิตประจำวันที่สามารถได้พบเห็นหรือได้ยินฟังจริง ๆ มาใช้เป็นสื่อการสอน หรือนำมาจัดเป็นบทเรียน หรือกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำความเข้าใจด้วยเทคนิควิธีการของผู้สอน

2. การเปิดโอกาสให้ลองฝึกทดลองถูกในการเรียนภาษาด้วยตนเอง

3. เรียนรู้การแก้ปัญหาจากข้อบกพร่อง

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาสาระ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. จัดทำบทเรียนให้เป็นบริบททางภาษาที่มีความหมายแก่ผู้เรียนตามหลักการใช้ภาษาในสังคมในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม

Richards (2006) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 3 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบได้ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 กิจกรรม มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ลักษณะของกิจกรรมที่เอื้อต่อการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ กิจกรรมสอดคล้องกับจุดประสงค์บทเรียน กิจกรรมมีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย กิจกรรมทำให้เกิดความจำเป็นที่จะสื่อความหมาย กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนรับรู้ผลของการสื่อความหมาย กิจกรรมน่าสนใจและท้าทาย กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกตามความต้องการ กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่ และกิจกรรมฝึกให้ผู้เรียนมีกลยุทธ์การเรียนรู้

2. ลักษณะของการจัดกิจกรรม

2.1 การจัดกิจกรรมรายบุคคล (Individual work)

2.2 การจัดกิจกรรมแบบคู่ (Pair work)

2.3 การจัดกิจกรรมแบบกลุ่ม (Group work)

2.4 การจัดกิจกรรมแบบทำร่วมกันทั้งชั้น (Class work)

องค์ประกอบที่ 2 เทคนิคการสอน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ให้ผู้เรียนได้พบและได้ใช้ภาษาในการสื่อสารให้มากที่สุด
2. ใช้อุปกรณ์และสื่อการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจภาษาได้ง่ายขึ้น
3. หาวิธีการทำให้ผู้เรียนไม่รู้สึกเครียดระหว่างเรียน และสร้างบรรยากาศที่ทำให้ผู้เรียนไม่อายเวลาตอบผิด

4. ศึกษาความสนใจของผู้เรียนและแทรกสิ่งที่ผู้เรียนสนใจไว้ในบทเรียน

5. เน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนมากกว่าผลงานการเรียนรู้

6. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ รวมทั้ง

ประสบการณ์ที่ได้รับสามารถแสดงความเห็นหรือระดมสมอง ฝึกการทำงานกลุ่มแสดงบทบาทสมมติ เกมจำลองสถานการณ์ การแก้ปัญหา ฯลฯ

7. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามศักยภาพของผู้เรียน

8. ส่งเสริมผู้เรียนเป็นตัวของตัวเอง มีความรับผิดชอบ สนับสนุนให้ศึกษาหาความรู้นอกชั้นเรียน

องค์ประกอบที่ 3 บทบาทของครูผู้สอนและผู้เรียน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. บทบาทครู คือ ครูมีบทบาทเป็นผู้เตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสารให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาให้มากที่สุด ครูจะควบคุมการเรียนในช่วงที่มีการฝึกรูปแบบภาษาเท่านั้น แต่ในช่วงที่ให้ผู้เรียนใช้ภาษาครูจะลดบทบาทลงเป็นเพียงผู้กำกับรายการคอยให้ความสะดวก ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้เรียนต้องการเท่านั้น ครูจะกระตุ้นให้กำลังใจช่วยเหลือให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้ได้ความหมายและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

เป็นการเชื่อมโยงระหว่างความสามารถทางไวยากรณ์ (grammar competence) และความสามารถทางด้านสื่อสาร (communicative competence) ของผู้เรียน

2. บทบาทผู้เรียน คือ ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในห้องเรียน ผู้เรียนได้ลงมือใช้ภาษาด้วยตนเองเรียนรู้ด้วยกิจกรรมกลุ่ม ผู้เรียนสื่อสารเรื่องเกี่ยวข้องกับตนเองและน่าสนใจมีส่วนร่วม ผู้เรียนสามารถประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้ด้วย

อัจฉรา วงศ์โสธร (2538) ได้สรุปว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 3 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบได้ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความคิดรวบยอดในการเรียนภาษา
2. เข้าใจความหมายโดยรวมของเรื่องที่นำมาสอน

องค์ประกอบที่ 2 กิจกรรมการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การจัดบริบททางภาษาที่ใช้กันในชีวิตประจำวันมาใช้เป็นสื่อการสอน หรือนำมาจัดเป็นบทเรียน หรือกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำความเข้าใจ

2. เทคนิควิธีการของผู้สอน
3. การเปิดโอกาสให้ลองฝึกทดลองดูในการเรียนภาษาด้วยตนเอง
4. เรียนรู้การแก้ปัญหาจากข้อบกพร่อง
5. การทำงานกลุ่มย่อย
6. การโต้ตอบในการสนทนาร่วมกัน
7. การแสดงความคิดเห็นร่วมกันในเรื่องที่อ่าน

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาสาระ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. เนื้อหาเป็นบริบททางภาษาที่มีความหมายแก่ผู้เรียนตามหลักการใช้ภาษาในสังคมในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม

กรมวิชาการ (2545) ได้สรุปว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 5 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบ ได้ตัวชี้วัดดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 วิธีการสอน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. สอนให้เกิดการเรียนรู้
2. สอนให้มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษา

องค์ประกอบที่ 2 เนื้อหาสาระ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. สอดคล้องกับชีวิตจริง

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การสอนควรใช้กิจกรรมทางภาษาเป็นเครื่องมือในการฝึก
2. กิจกรรมทางภาษาถือเป็นหัวใจในการดำเนินการสอน
3. กิจกรรมการสอนทักษะการฟัง
4. กิจกรรมการสอนทักษะการพูด
5. กิจกรรมการสอนทักษะการอ่าน
6. กิจกรรมการสอนทักษะการเขียน

องค์ประกอบที่ 4 ผู้สอน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. ผู้สอนเป็นผู้ชี้แนะ
3. ส่งเสริมความสามารถในการแสดงออกทางภาษาและ

ความคิดสร้างสรรค์

องค์ประกอบที่ 5 บุคลิกภาพ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. บุคลิกภาพที่ดี ทั้งกาย วาจา และใจ
2. ภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลงชุมชนให้พัฒนาสู่ความยั่งยืน

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2549) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 5 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบได้ ตัวชี้วัดดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ความสามารถด้านไวยากรณ์ หรือโครงสร้าง (Grammatical Competence) มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์
2. โครงสร้างของคำ
3. ประโยค
4. การสะกด
5. การออกเสียง

องค์ประกอบที่ 2 ความสามารถด้านสังคม (Socio-Linguistic Competence) มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การใช้คำและโครงสร้างได้เหมาะสมตามบริบทของสังคม

องค์ประกอบที่ 3 ความสามารถในการใช้ความสัมพันธ์ของเนื้อความ (Discourse Competence) กับความหมาย (Meaning) มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การพูดและเขียนตามรูปแบบ

องค์ประกอบที่ 4 ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (Strategic Competence) มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การใช้เทคนิคเพื่อให้การติดต่อสื่อสาร
2. ใช้ภาษาท่าทาง (Body Language)
3. การขยายความโดยใช้คำศัพท์อื่นแทนคำที่ผู้พูดไม่รู้

องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. กิจกรรมการสอนทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้สรุปว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีอยู่ 7 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบ ได้ตัวชี้วัดดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักสูตร มีตัวชี้วัดดังนี้

1. จุดหมาย และมาตรฐานการเรียนรู้
2. เป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐานของความเป็นไทย
3. สารการเรียนรู้ เวลาและการจัดการเรียนรู้
4. เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. เทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

องค์ประกอบที่ 2 กิจกรรมการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนขึ้นอยู่กับผู้เรียน
2. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้เรียน
3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนขึ้นอยู่กับพื้นฐานการเรียนรู้

ของผู้เรียน

องค์ประกอบที่ 3 วิธีการสอน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. วิธีการและรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย
2. วิธีการและรูปแบบการเรียนรู้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับและสอดคล้องกับ

ความต้องการของผู้เรียนเป็นหลัก

องค์ประกอบที่ 4 การสร้างบรรยากาศการเรียนการสอน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. การจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
2. จูงใจให้นักเรียนไม่เบื่อหน่ายต่อการเรียน
3. ส่งเสริมให้บรรยากาศการเรียนเป็นที่น่าสนใจ

องค์ประกอบที่ 5 สื่อการเรียนการสอน มีตัวชี้วัดดังนี้

1. สื่อการเรียนการสอนจะต้องเหมาะสมกับกิจกรรมและเนื้อหา
2. สื่อการเรียนการสอนมีความน่าสนใจและเข้าใจต่อผู้เรียน

องค์ประกอบที่ 6 บุคลิกภาพ มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ความฉลาดด้านสุขภาพ ความสามารถทางอารมณ์ ความฉลาดด้าน
เชาว์ปัญญา ความฉลาดด้านการเผชิญปัญหาอุปสรรค และความฉลาดด้านคุณธรรม

2. ภาวะผู้นำทางวิชาการ และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบที่ 7 การวัดและประเมินผล มีตัวชี้วัดดังนี้

1. ขั้นตอนหรือเครื่องมือที่ใช้ในการวัด
2. ตีค่ากิจกรรมหรือผู้เรียนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการศึกษาแนวคิดจากเอกสาร ตำรา งานวิจัย นักวิชาการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ (Morrow, 1981 ; Nunan, 1991 ; Larsen-Freeman, 2003 ; Richards, 2006 ; อัจฉรา วงศ์โสธร, 2538 ; กรมวิชาการ, 2545 ; รูปทอง กว้างสวัสดิ์, 2549 และกระทรวงศึกษาธิการ, 2551) ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์องค์ประกอบ
การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ ปรากฏดังตาราง 1

ตาราง 1 วิเคราะห์องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

องค์ประกอบจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	Morrow (1981)	Nunan (1991)	Larsen-Freeman (2003)	Richards (2006)	อัจฉรา วงศ์โสธร (2538)	กรมวิชาการ (2545)	รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2549)	กระทรวงศึกษาธิการ (2551)	ความถี่
1. จุดมุ่งหมายของการสอนภาษา	✓								1
2. ใช้วิธีสอนในลักษณะบูรณาการทักษะต่าง ๆ	✓								1
3. กระบวนการในการสื่อสาร	✓								1
4. การเรียนรู้เกิดจากการปฏิบัติจริง	✓								1
5. การส่งเสริมผู้เรียน	✓								1

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	Morrow (1981)	Nunan (1991)	Larsen-Freeman (2003)	Richards (2006)	อัญญา วงศ์โสธร (2538)	กรมวิชาการ (2545)	รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2549)	กระทรวงศึกษาธิการ (2551)	ความถี่
25. กิจกรรมสอนภาษาอังกฤษ							✓		1
26. หลักสูตร								✓	1
27. การสร้างบรรยากาศการเรียนการสอน								✓	1
28. สื่อการเรียนการสอน								✓	1
29. การวัดและประเมินผล								✓	1

จากตาราง 1 ผู้วิจัยได้นำองค์ประกอบทั้ง 29 องค์ประกอบ มาสังเคราะห์หรือผนวกรวม ได้ 4 องค์ประกอบ โดยพิจารณาองค์ประกอบที่ตรงกันหรือสอดคล้องกันและพิจารณาความเหมาะสม ในการนำไปพัฒนาครูผู้สอนในโรงเรียน จึงสรุปองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสาร ได้ 4 องค์ประกอบ แสดงดังตาราง 2 ดังนี้

ตาราง 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ได้ 4 องค์ประกอบ	องค์ประกอบที่นำมาผนวกรวม
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ	1. จุดมุ่งหมายของการสอนภาษา
	2. ใช้วิธีสอนในลักษณะบูรณาการทักษะต่าง ๆ
	10. ห้องเรียน
	18. กิจกรรมการเรียนรู้
	26. หลักสูตร
	27. การสร้างบรรยากาศการเรียนการสอน

ตาราง 2 (ต่อ)

องค์ประกอบจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ได้ 4 องค์ประกอบ	องค์ประกอบที่นำมาผนวกรวม
	28. สื่อการเรียนการสอน
	29. การวัดและประเมินผล
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้	3. กระบวนการในการสื่อสาร
	4. การเรียนรู้เกิดจากการปฏิบัติจริง
	7. เอกสารต้นฉบับจริง
	8. กระบวนการเรียนรู้
	9. ประสบการณ์เดิม
	11. หลักการ
	12. เนื้อหาสาระ
	13. กิจกรรม
	14. เทคนิคการสอน
	17. วิธีการสอน
	18. กิจกรรมการเรียนรู้
	23. ความสามารถในการใช้ความสัมพันธ์ของ เนื้อความกับความหมาย
	24. ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อ ความหมาย
	25. กิจกรรมสอนภาษาอังกฤษ
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	6. ปฏิสัมพันธ์
	20. บุคลิกภาพ
	21. ความสามารถด้านไวยากรณ์
	22. ความสามารถด้านสังคม
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	5. การส่งเสริมผู้เรียน
	15. บทบาทของครูผู้สอนและผู้เรียน
	16. กระบวนทัศน์
	19. ผู้สอน

จากตาราง 2 สรุปองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ได้ 4 องค์ประกอบ แต่ละองค์ประกอบมีความหมาย ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

องค์ประกอบที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

แต่ละองค์ประกอบมีความหมายดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หมายถึง พฤติกรรมของครูที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรแกนกลางหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลนักเรียน ประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล การทำวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำแผนการเรียนรู้ การใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียน การจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล การออกแบบการวัดและประเมินผล

2. ทักษะการจัดการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรมของครูที่สามารถใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยเป็นผู้มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ เป็นผู้มีวุฒิภาวะ ความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงานอย่างไต่ตรอง สามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง และมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครูตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม โดยเป็น

ผู้เอาใจใส่ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ และมีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพ

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและแนวคิดเพิ่มเติมเพื่อทำการวิเคราะห์ความมุ่งหมายของ การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ทักษะการจัดการเรียนรู้ บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

Dwyer และ Villegas (1992) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ครูผู้สอนควรตัดสินใจวางแผนจัดการเรียนการสอน การคัดเลือกกิจกรรมประกอบการเรียนการสอน ตลอดจนเลือกสื่อการเรียนรู้ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูผู้สอนที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจเพื่อช่วยให้ การสอนของตนเองมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

Krug (1992) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ครูผู้สอนควรจัด กิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ กระบวนการ มีความสามารถ และมีคุณลักษณะอัน พึงประสงค์ตามที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ ครูต้องมีเทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เช่น การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) คือ วิธีการจัดการเรียนการสอนที่แบ่งผู้เรียน ออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมโต๊ะกลมเพื่อนำไปสู่ การสอนคำศัพท์ไวยากรณ์ การออกเสียงอย่างถูกต้องจนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา สามารถใช้ได้อย่าง ถูกต้อง แล้วจึงนำความรู้ที่ได้ไปฝึกในสถานการณ์จริง

Marzano (2003) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ครูควรยึด แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมากขึ้น และมีการจัดกิจกรรมที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ (Student-Centered Curriculum) ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีความหมาย ได้ฝึกใช้ภาษาใน สถานการณ์จริง การฝึกใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน และยังคงให้ความสำคัญกับโครงสร้างไวยากรณ์ด้วย ทั้งนี้แนวการสอนเพื่อการสื่อสารไม่ได้จำกัดความสามารถผู้เรียนแค่โครงสร้างไวยากรณ์เท่านั้น แต่สนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีโอกาสพัฒนาทักษะการใช้ภาษาทั้ง พูด ฟัง อ่าน และเขียน โดยสัมพันธ์ ความสามารถทางไวยากรณ์เข้ากับยุทธศาสตร์การสื่อสารด้วย เนื่องจากในชีวิตจริงผู้เรียนต้องสัมผัส กับการสื่อสารที่ใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ มากมาย ไม่ใช่แค่การเรียบเรียงประโยค แต่ความสามารถใน การสื่อสารจะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้เรียนสามารถใช้ประโยคหลาย ๆ ชนิดในโอกาสต่าง ๆ เช่น การอธิบาย การแนะนำ การถามตอบ การขอเรื่อง และการออกคำสั่ง

U.S. Department of Education (2005) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษว่า ครูควรจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของ การเรียนการสอน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนมากขึ้น และใช้กิจกรรมต่าง ๆ หลากหลายชนิดเข้ามาช่วยในการดำเนินการสอน โดยครูผู้สอนต้องคำนึงถึงความสามารถ ความถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน

สมิตรา อังวัฒนากุล (2540) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า เป็นการใช้ภาษาระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสารที่เป็นระบบระเบียบและมีจุดมุ่งหมาย มีองค์ประกอบ ต่าง ๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง เพื่อให้การสื่อสารนั้นถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับในสังคมที่ใช้ภาษานั้น วิธีสอนที่ได้รับการยอมรับในปัจจุบันว่าเป็นวิธีสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาไปใช้ในการสื่อสาร ได้จริง (Actual Communication) วิธีสอนตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (The Communicative Approach) มีจุดมุ่งหมายหลัก คือ ความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence) ของผู้เรียน

รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2549) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า เป็นวิธีสอนตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสารนี้มีพื้นฐานมาจากแนวคิดที่ว่า ภาษาคือเครื่องมือในการ สื่อสารและเป้าหมายของการสอนภาษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการสื่อสาร ใช้ภาษา หรือตีความหมายภาษาได้ถูกต้องเหมาะสม เมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ ในสังคม โดยเป็น ความสามารถที่จะรู้ได้ว่า เมื่อไรควรจะพูดและควรจะพูดอะไรกับใคร เมื่อไร ที่ไหนและในลักษณะ อย่างไร ซึ่งความสามารถในการสื่อสารมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้ 1. ความสามารถทางด้าน ไวยากรณ์หรือโครงสร้าง (Grammatical Competence) หมายถึง ความรู้ทางด้านภาษา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ โครงสร้างของคำ ประโยค ตลอดจนการสะกดและการออกเสียง 2. ความสามารถด้านสังคม (Sociolinguistic Competence) หมายถึง การใช้คำและโครงสร้าง ประโยคได้เหมาะสมตามบริบทของสังคม เช่น การขอโทษ การขอบคุณ การถามทิศทางและ ข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนการใช้ประโยคคำสั่งต่าง ๆ เป็นต้น 3. ความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษา เพื่อสื่อความหมายในด้านการพูดและเขียน (Discourse Competence) หมายถึง ความสามารถในการเชื่อมระหว่างโครงสร้างภาษากับความหมาย ในการพูดและเขียนตามรูปแบบและสถานการณ์ที่ แตกต่างกันไป และ 4. ความสามารถในการใช้กลวิธีสื่อความหมาย (Strategic Competence) หมายถึง การใช้เทคนิคเพื่อให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะการสื่อสารด้านการพูดอาจใช้ท่าทาง ประกอบเพื่อให้การพูดประสบความสำเร็จได้

สถาบันภาษาอังกฤษ (2557) ได้อธิบาย การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ครูควรจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่เป็นสากล 5 ด้าน คือ 1) การจัดการเรียนการสอนการฟัง 2) การจัดการเรียนการสอนการพูด

3) การจัดการเรียนการสอนการอ่าน 4) การจัดการเรียนการสอนการเขียน และ 5) การจัดการเรียนการสอนการไวยากรณ์ ประกอบกับต้องมีการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน 7 ด้าน คือ

1) ด้านหลักสูตร 2) ด้านการจัดการเรียนการสอน 3) ด้านการนิเทศภายใน 4) ด้านสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ 5) ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 6) ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ และ 7) ด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน

รฐปถอง กว้างสวัสดิ์ (2558) ได้อธิบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ครูผู้สอนควรมีการเตรียมความพร้อมในเรื่องต่อไปนี้ 1) การกำหนดเรื่องที่จะสอน โดยการศึกษาหลักสูตรและวิเคราะห์หาความสำคัญของเนื้อหา 2) กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในการสอนสำหรับหัวเรื่อง 3) วางแผนการสอน เป็นการกำหนดรายละเอียดของการสอนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยการเขียนแผนการสอน ซึ่งอาจจะในรูปแบบแผนการสอนรายวิชาและแผนการสอนรายคาบ รวมทั้งระบุทรัพยากรแหล่งความรู้อุปกรณ์หรือวัสดุที่ต้องการใช้ 4) การปฏิบัติการสอน เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนที่กำหนดขึ้นในขั้นที่ 3 รวมทั้งมีการสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน ซึ่งความสอดคล้องสัมพันธ์กันของกิจกรรมการเรียนการสอน ผลสำเร็จของการสอนตามจุดประสงค์ โดยการบันทึกจุดเด่นจุดด้อยของกิจกรรมไว้สำหรับการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และ 5) การประเมินผล ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนและการบรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยวิธีการประเมินผลที่หลากหลาย และสอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริงเช่นสังเกตการปฏิบัติงาน ตรวจผลงานทดสอบและสัมภาษณ์นอกจากการประเมิน ผู้เรียนแล้วผู้สอนควรประเมินกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงโดยบันทึกจุดเด่นจุดด้อยของกิจกรรม และนำมาพิจารณาร่วมกับความก้าวหน้าของผู้เรียนและการบรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้

แต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดที่วิเคราะห์ได้จากการศึกษาแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่าน มาสังเคราะห์แยกตามองค์ประกอบแต่ละตัวชี้วัดองค์ประกอบ ดังแสดงในตาราง 3



ตาราง 3 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ
องค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	Dwyer และ Villegas (1992)	Krug (1992)	Krug (1992)	U.S. Department of Education (2005)	สมิตรา อังวัฒนากุล (2540)	รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2549)	สถาบันภาษาอังกฤษ (2557)	รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558)	ความถี่
1. การจัดระบบเนื้อหาเพื่อการเรียนของนักเรียน	✓		✓		✓	✓	✓	✓	6
2. การสอนเพื่อการเรียนรู้ของนักเรียน	✓		✓		✓	✓	✓	✓	6
3. การสร้างบรรยากาศเพื่อการเรียนของนักเรียน	✓		✓		✓	✓	✓	✓	6
4. การพัฒนาอย่างผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ	✓				✓	✓	✓	✓	5
5. สร้างองค์ความรู้ วิธีสอนใหม่ ๆ				✓	✓	✓	✓	✓	5
6. ใช้ยุทธวิธีการสอนที่หลากหลาย			✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
7. จัดการห้องเรียนได้ดีและมีบรรยากาศที่เอื้อการเรียนรู้		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
8. ทำการสอนเป็นขั้นตอน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
9. การกำหนดพันธกิจ		✓	✓	✓		✓	✓	✓	6
10. การบริหารหลักสูตรและการสอน				✓	✓	✓	✓	✓	5
11. การนิเทศการสอน					✓	✓	✓	✓	4
12. การกำกับติดตามความก้าวหน้าของนักเรียน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
13. การวิเคราะห์ผู้เรียน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

ตาราง 3 (ต่อ)

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	Dwyer และ Villegas (1992)	Krug (1992)	Krug (1992)	U.S. Department of Education (2005)	สุมิตรา อังวัฒนากุล (2540)	รูปทอง กว่างสวาสดี (2549)		สถาบันภาษาอังกฤษ (2557)	รูปทอง กว่างสวาสดี (2558)	ความถี่
14. การสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา				✓	✓	✓		✓	✓	5
15. การใช้สื่อและนวัตกรรม				✓	✓	✓		✓	✓	5
16. การวัดและประเมินผล				✓	✓	✓		✓	✓	5
17. ความรู้ด้านโครงสร้างไวยากรณ์และคำศัพท์					✓	✓		✓	✓	4
18. ความรู้เรื่องการออกเสียงระบบเสียง และภาษาศาสตร์					✓	✓		✓	✓	4
19. ความรู้เรื่องการออกเสียงระบบเสียง และภาษาศาสตร์					✓	✓		✓	✓	4
20. ความรู้เรื่องการเรียบเรียงความคิดและเนื้อหา					✓	✓		✓	✓	4
21. ความรู้เรื่องวัฒนธรรม วรรณกรรมที่เหมาะสมกับระดับชั้นที่สอน					✓	✓		✓	✓	4
22. ความรู้เรื่องการแปล					✓	✓		✓	✓	4

จากตาราง 3 ผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ทั้ง 22 ตัวชี้วัด มาสังเคราะห์หรือผนวกรวม โดยพิจารณาองค์ประกอบที่ตรงกันหรือสอดคล้องกันและพิจารณาความเหมาะสม ในการนำไปพัฒนาครูผู้สอนในโรงเรียน จึงสรุปตัวชี้วัดองค์ประกอบความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ดังนี้

1. มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด

2. มีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร 3. สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน 4. มีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล 5. มีการทำวิจัยในชั้นเรียน 6. มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย 7. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 8. มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน 9. มีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน 10. มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล และ 11. มีการออกแบบการวัดและประเมินผล

2. ทักษะการจัดการเรียนรู้

Harmer (2000) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูต้องมีความรู้และทักษะในเรื่องที่สอนเป็นอย่างดี ครูต้องมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องเข้าใจแนวคิดที่ว่า ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตัวเอง ครูต้องสามารถจัดกิจกรรมให้เชื่อมโยงระหว่างผู้เรียนด้วยกัน ครูมีบทบาทในการจัดกิจกรรม ครูต้องมีทักษะการสื่อสาร ทั้งการบรรยาย การยกตัวอย่าง การเลือกใช้สื่อ และการนำเสนอ ครูต้องออกแบบสร้างสรรค์กิจกรรมการเรียนรู้จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และครูต้องมีมโนทัศน์ต่อการ

Richards (2006) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ควรประกอบด้วยทักษะด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะการใช้ภาษา ทักษะคอมพิวเตอร์ทักษะการคิด ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการร่วมมือ ทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการติดต่อสื่อสาร ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการออกแบบและการวางแผนการสอน ทักษะการจัดการเรียนรู้ ทักษะการสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ทักษะการสร้างและใช้สื่อการเรียนรู้ ทักษะการวัดและประเมินผล ทักษะการวิจัย ทักษะการดูแลนักเรียน และทักษะการจัดการชั้นเรียน

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2540) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูควรมีทักษะและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ ทักษะการนำเข้าสู่บทเรียน ทักษะการสร้างความสนใจ ทักษะการเสริมกำลังใจ ทักษะการใช้คำถาม ทักษะการอธิบายและเล่าเรื่อง ทักษะการสรุปบทเรียน ทักษะการใช้สื่อการเรียนรู้ ทักษะการใช้วาจา กริยา ท่าทาง ประกอบการสอน ทักษะการใช้กระดานดำ เทคนิคการใช้เพลงประกอบการจัดการเรียนรู้ เทคนิคการจัดการเรียนรู้กลุ่มย่อย และเทคนิคการจัดการเรียนรู้เป็นรายบุคคล

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูควรส่งเสริมให้ผู้เรียนมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนเอง มีการพิจารณาเนื้อหาวิชา ประสบการณ์เดิม และความต้องการของผู้เรียน ซึ่งการเรียนรู้ที่สำคัญและมีความหมายจึงขึ้นอยู่กับสิ่งที่สอน (เนื้อหา) และวิธีที่ใช้สอน (เทคนิคการสอน) มีการส่งเสริมผู้เรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน มีการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้เรียน ครูควรมีความสามารถที่จะค้นพบความต้องการที่แท้จริง

ของผู้เรียน มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และมีการพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนหลาย ๆ ด้านพร้อมกันไปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูต้องมีทักษะทางภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู มีทักษะการพัฒนาหลักสูตร มีทักษะการจัดการเรียนรู้ มีทักษะจิตวิทยาสำหรับครู มีทักษะการวัดและประเมินผลการศึกษา มีทักษะการบริหารจัดการในห้องเรียน มีทักษะการวิจัยทางการศึกษา มีทักษะนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา และความเป็นครู

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน (2551) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูผู้สอนทุกคนควรจะต้องฝึกปฏิบัติและคำนึงถึงในการสอนมี 9 ทักษะ ด้วยกัน คือ ทักษะการนำเข้าสู่บทเรียน การอธิบาย การใช้คำถาม การเสริมกำลังใจ ทักษะการสรุปบทเรียน ทักษะการสร้างความสนใจ ทักษะการใช้กระดานชอล์ก ทักษะการกระตุ้นให้คิด ทักษะการใช้สื่อการสอน ซึ่งพฤติกรรมการสอนของผู้สอนในการใช้ทักษะการสอนต่าง ๆ เหล่านี้ ล้วนมีผลต่อการช่วยสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นอันมาก ทักษะแต่ละอย่างมีความสำคัญและสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับความพร้อมและความต้องการของเด็ก บทเรียน หรือวิธีสอนแต่ละอย่างได้

ฐปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูต้องสามารถใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

แสงระวี ดอนแก้วบัว (2558) ได้อธิบาย ทักษะการจัดการเรียนรู้ว่า ครูควรมีทักษะที่สำคัญในการจัดการเรียนรู้ดังนี้ 1. ทักษะการนำเข้าสู่บทเรียน 2. ทักษะการอธิบาย 3. ทักษะการใช้คำถาม 4. ทักษะการเสริมกำลังใจ 5. ทักษะการสรุปบทเรียน 6. ทักษะการสร้างความสนใจ 7. ทักษะการใช้กระดานชอล์ก 8. ทักษะการกระตุ้นให้คิด และ 9. ทักษะการใช้สื่อการสอน

แต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดที่วิเคราะห์ได้จากการศึกษาแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่าน มาสังเคราะห์แยกตามองค์ประกอบแต่ละตัวชี้วัดองค์ประกอบ ดังแสดงในตาราง 4

ตาราง 4 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ
องค์ประกอบที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

	Harmer (2000)	Richards (2006)	สุภัทรา อักษรานุกรสารห์ (2540)	วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)	พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แซ่จั้น (2551)	รูปทอง กว่างสวาสดี (2558)	แสงรวี ดอนแก้วบัว (2558)	ความถี่
1. ความสามารถนำหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียน	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
2. การใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการสอนภาษาอังกฤษ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
3. ความรู้เรื่องการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างบูรณาการ คือการพูด การเขียน และภาษากาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
4. การออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับวัยและระดับของผู้เรียน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
5. สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษ ได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
6. การใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อภาษาอังกฤษ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
7. การใช้นวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ			✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

ตาราง 4 (ต่อ)

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้	Harmer (2000)	Richards (2006)	สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2540)	วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)	พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แสงชัน (2551)	รูปทอง กว่างสวาสดี (2558)	แสงระวี ดอนแก้วบัว (2558)	ความถี่
8. จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล ทางภาษาอังกฤษ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
9. การวิเคราะห์ปัญหา และพัฒนา ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ของผู้เรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
10. การทำวิจัยในชั้นเรียนและ ใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ			✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
11. สามารถบูรณาการรายวิชาอื่นกับ ภาษาอังกฤษ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
12. การจัดการชั้นเรียนและ สภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
13. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู			✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

จากตาราง 4 ผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ทั้ง 13 ตัวชี้วัด มาสังเคราะห์หรือผนวกรวม โดยพิจารณาองค์ประกอบที่ตรงกันหรือสอดคล้องกันและพิจารณาความเหมาะสม ในการนำไปพัฒนา ครูผู้สอนในโรงเรียน จึงสรุปตัวชี้วัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเรียนรู้ ดังนี้ 1. ใช้เทคนิคการสอนที่ หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ 2. มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสาร ร่วมกัน 3. มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ

4. มีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ 5. มีการประเมินผล การเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง 6. มีการรายงานผลการประเมินให้ ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม และ 7. นำผลการประเมินการเรียนรู้นำมาใช้ในการ พัฒนาการจัดการเรียนรู้

3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2531) ได้อธิบายบุคลิกภาพพื้นฐานที่ครู อาจารย์ควรยึดถือปฏิบัติและฝึกฝนตนเองให้ปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม มีดังต่อไปนี้ 1. การแต่งกาย 2. กริยามารยาท 3. การยืน 4. การเดิน 5. การนั่ง 6. การพูดจา และ 7. การรับประทานอาหาร

ธีรศักดิ์ อัครบรร (2544) ได้อธิบาย บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ของครูที่ดี ประกอบด้วยบุคลิกภาพ 4 ด้าน คือ บุคลิกภาพทางกาย บุคลิกภาพทางอารมณ์ บุคลิกภาพทางสังคม และบุคลิกภาพทางสติปัญญา

สุทัศน์ นามูลสุขสันต์ (2546) ได้อธิบาย บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ว่า ครูควรมีคุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยเป็นผู้มีบุคลิกภาพด้าน กายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจที่ลึกซึ้งเหมาะสมกับ ความเป็นครูมีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง สามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง และมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ได้อธิบาย บุคลิกภาพของครูที่ดีไว้ดังนี้

1. ครูต้องมุ่งมั่นพัฒนาบุคลิกด้วยใจเบิกบาน ขจัดความกลัว ขจัดปมด้อย เห็นคุณค่าตัวเราเอง
2. ครูต้องรู้จักการให้ผู้อื่นก่อนด้วยใจจริงจะทำให้ได้มิตรที่แท้จริงกลับมา หรือคนอื่นประทับใจเรา อย่างที่เราประทับใจคนอื่น
3. ศึกษาบุคลิกบุคคลรอบข้างว่าเคลื่อนไหวเป็นอย่างไร แล้วปรับตัวเอง ให้มีความคล่องแคล่ว กระฉับกระเฉง แต่ต้องรู้จักสัมมาคาราวะ
4. ครูต้องรักษาเวลา เพราะการรักษา เวลานั้นหมายความว่าเรื่องสำคัญที่จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือไว้ใจ และเกรงใจจากผู้อื่น
5. ครูต้องมีรู้จัก ควบคุมอารมณ์ สติ ในการแก้ไขปัญหาอย่างชาญฉลาด
5. ครูต้องคิดเป็นว่าสิ่งไหนดี-ไม่ดี อะไรควรทำ-ไม่ควรทำ แล้วอะไรเหมาะสม-ไม่เหมาะสม และทำให้เกิดผลดี
6. ครูต้องมีทักษะการพูดที่ดี คือ พูดดีมีสาระ จริงใจ ไพเราะ ประทับใจคนฟัง
7. ครูคิดทำการใดต้องรู้จักประมาณใจคนอื่น (คิดว่าเราเป็นเขา เขาเป็นเรา)
8. ครูต้องแต่งกายให้เรียบร้อย สะอาด และเหมาะสมกับกาลเทศะ มีมารยาทการออกสังคมที่ดี และ
9. ครูต้องผสมผสานทั้ง 10 ข้อเข้าด้วยกัน แต่ให้เพิ่มความน่ารัก และความจริงใจที่ไม่แสร้งเข้าไปด้วย

ยนต์ ชุ่มจิต (2550) ได้อธิบายบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ว่า ครูควรมีบุคลิกภาพดีมี 9 ประการ คือ 1. รูปร่างหน้าตาสะอาดหมดจด 2. กริยาท่าทางดี 3. อุปนิสัยใจคอดี มีมารยาทอ่อนโยน 4. อารมณ์มั่นคง 5. สุขภาพดีมีร่างกายแข็งแรง 6. มีความสามารถในการทำงาน การสมาคม 7. มีลักษณะเป็นผู้นำ 8. น้ำเสียงคำพูดการใช้ภาษาดี 9. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้

ยนต์ ชุ่มจิต (2553) ได้อธิบาย บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ว่า ครูควรมีบุคลิกภาพดังนี้ 1. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความริเริ่มสร้างสรรค์ 2. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่มุ่งมั่นในการทำงาน 3. มีสุขภาพแข็งแรง มีอารมณ์มั่นคงหนักแน่น มีความจำ ปฏิภาณไหวพริบดี 4. เข้าสังคมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีมีมนุษยสัมพันธ์ปรับตัวได้ดี และ 5. ลักษณะท่าทางดีเป็นสง่า แต่งกายสะอาดเรียบร้อยสมวัย รักษาความสะอาดของร่างกาย ผิวพรรณ ผอม เล็บมือ-เท้า กลิ่นตัว กลิ่นปากเป็นอย่างดี

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556) ได้อธิบาย บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ดังนี้ 1. บุคลิกภาพทางกาย ครูหน้าตาดีมีบุคลิก แต่งกายสุภาพดูงามตา รูปร่างดี ก่อให้เกิดความสนใจอันดับแรกให้กับผู้เรียน ถ้าครูมีคุณสมบัติอื่น ๆ เช่น เทคนิคการถ่ายทอด การใช้ทักษะต่าง ๆ ยิ่งทำให้กระบวนการเรียนการสอนราบรื่นยิ่งขึ้น 2. บุคลิกภาพทางอารมณ์ ครูมีอารมณ์ที่ดีไม่เคร่งครัดจนเกินไป ไม่อ่อนไหวง่ายจะช่วยให้บรรยากาศในชั้นเรียนเป็นไปด้วยความเป็นกันเอง นักเรียนจะมีความสุขในการเรียน 3. บุคลิกภาพทางสังคม ครูวางตัวเหมาะสม ถามสารทุกข์สุกดิบ เป็นกันเองให้กำลังใจจะทำให้ผู้เรียนเกิดความภาคภูมิใจ และมานะพยายามในการเรียนเพิ่มมากขึ้นด้วย และ 4. บุคลิกภาพทางสติปัญญา ครูมีความรู้สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ดี นำความรู้สมัยใหม่มาแนะนำเสนออยู่เสมอ ทำให้ผู้เรียนเชื่อมั่น ศรัทธา ยกย่องในภูมิรู้ของครูและอยากเรียนกับครูมากขึ้น ตรงข้ามกับครูที่สอนแต่ในตำรา

แต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดที่วิเคราะห์ได้จากการศึกษาแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่าน มาสังเคราะห์แยกตามองค์ประกอบแต่ละตัวชี้วัดองค์ประกอบ ดังแสดงในตาราง 5

ตาราง 5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ
องค์ประกอบที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน (2531)	ธีรศักดิ์ อัครบวร (2544)	สุทัศน์ น้าพลสุสันต (2546)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)	ยนต์ ชุมจิต (2550)	ยนต์ ชุมจิต (2553)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556)	ความถี่
1. มีกิริยามารยาทที่เรียบร้อย สุภาพ อ่อนโยน นุ่มนวล	✓		✓	✓	✓	✓	✓	6
2. การแต่งกายที่เหมาะสม		✓	✓		✓	✓		4
3. มีสุขภาพที่แข็งแรง สมบูรณ์			✓	✓	✓	✓	✓	5
4. ยืน นั่ง เดิน ให้เรียบร้อยเหมาะสม	✓		✓		✓	✓		4
5. การพูดด้วยถ้อยคำที่ถูกต้อง ชัดเจน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
6. การพูดที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพของผู้เรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
7. การพูดที่คล่องแคล่ว ถูกอักขระและ คำควบกล้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
8. การพูดที่ไพเราะอ่อนหวาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓	6
9. การวางตัวให้เหมาะสมกับฐานะ ตำแหน่งหน้าที่ คุณวุฒิและวุฒิของตน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
10. การมีบุคลิกภาพทางอารมณ์ที่เหมาะสม มีอารมณ์มั่นคง เสมอต้นเสมอปลาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
11. มีความเป็นผู้นำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
12. การมีปฏิภาณไหวพริบที่ดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
13. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
14. มีความรอบรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7

ตาราง 5 (ต่อ)

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน (2531)	ธีรศักดิ์ อัครบวร (2544)	สุทัศน์ นำพูลสุขสันต์ (2546)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)	ยนต์ ชุมจิต (2550)	ยนต์ ชุมจิต (2553)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556)	ความถี่
15. มีความรู้ในรายวิชาที่สอนอย่างแท้จริง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
16. มีความรู้ด้านเทคนิคการสอน การวัดและประเมินผล	✓			✓			✓	3

จากตาราง 5 ผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ทั้ง 16 ตัวชี้วัด มาสังเคราะห์หรือผนวกรวม โดยพิจารณาองค์ประกอบที่ตรงกันหรือสอดคล้องกันและพิจารณาความเหมาะสม ในการนำไปพัฒนา ครูผู้สอนในโรงเรียน จึงสรุปตัวชี้วัดองค์ประกอบบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ดังนี้ 1. มีบุคลิกภาพ ด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ 2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจที่เป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับ ความเป็นครู 3. มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่วด้านเมตตา ปราถนาดี นุ่มนวล 4. เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี 5. ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดยรอบคอบ 6. มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง และ 7. มุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ได้อธิบาย เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ของครูไว้ดังนี้ 1. มีความรัก เมตตาและปราถนาดีต่อผู้เรียน 2. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ 3. มีวิสัยทัศน์ และศรัทธาในวิชาชีพ 4. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู 5. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั่วทั้งกาย วาจาและจิตใจ 6. ปฏิบัติตนตามกติกาสังคม 7. ดำรงชีวิตอย่างถูกต้อง เหมาะสมและ ดีงาม

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน (2551) ได้อธิบาย เจตคติต่อการจัดการ เรียนรู้ของครูไว้ดังนี้ 1. มีความรู้ ความเข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน 2. สามารถช่วยเหลือผู้เรียนได้ เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน 3. สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิต

ดียิ่งขึ้น 4. สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน 5. สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน 6. สามารถวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางช่วยเหลือผู้เรียน 7. สามารถแนะแนวให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาแก่ผู้เรียน 8. สามารถติดตามประเมินผลการแนะแนวและการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน และ 9. สามารถดูแล แก้ไข หรือป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

ยนต์ ชุ่มจิต (2553) ได้อธิบาย เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ของครูไว้ดังนี้ 1. ใช้กลยุทธ์ในการสร้างแรงจูงใจทางการเรียนรู้ให้กับนักเรียน 2. จัดการพฤติกรรมของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม 3. ส่งเสริมความสัมพันธ์เชิงบวกระหว่างครูกับนักเรียน 4. สร้างความรู้สึกเห็นใจและการยอมรับนับถือระหว่างนักเรียนด้วยกัน 5. รับฟังปัญหาของนักเรียน ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ 6. ได้รับความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนกับผู้ปกครองและผู้สนับสนุนทางการศึกษา 7. ปฏิบัติต่อนักเรียนทุกคนอย่างเอาใจใส่ ให้ความอบอุ่นและความอิสระ และสังเกตพฤติกรรมผิดปกติของนักเรียน 8. สามารถแก้ไขพฤติกรรมในชั้นเรียนและลดความขัดแย้งระหว่างบุคคลในชั้นเรียน 9. ยอมรับคำนิยามและตอบสนองความต้องการทางอารมณ์ของนักเรียน และ 10. ส่งเสริมให้นักเรียนใช้กลยุทธ์ในการจัดการพฤติกรรมของตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้อธิบาย เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ของครูไว้ดังนี้ 1. มีความรักในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต 2. สามารถกำหนดจุดมุ่งหมาย และจัดทำแผนงานพัฒนาตนเอง 3. สามารถใช้การเรียนรู้แบบนำตนเอง (Self-directed learning) ในการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ 4. สามารถเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพตามความเหมาะสม 5. สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางาน 6. สามารถร่วมมือทำงานพัฒนาวิชาชีพกับเพื่อนครูและชุมชน 7. สามารถนำผลป้อนกลับ (Feedback) มาปรับปรุงการสอน และ 8. สามารถศึกษาประเด็นใหม่ ๆ หรือแนวโน้มทางการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556) ได้อธิบาย เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ของครูไว้ดังนี้ 1. มีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ 2. ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ 3. ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า 4. ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ 5. ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ 6. ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ 7. ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกร้องหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ 8. พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2561) ได้อธิบาย เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ของครู ควรประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครูตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม โดยเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ และมีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

แต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดที่วิเคราะห์ได้จากการศึกษาแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่าน มาสังเคราะห์แยกตามองค์ประกอบ แต่ละตัวชี้วัดองค์ประกอบ ดังแสดงในตาราง 6

ตาราง 6 วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อในการสื่อสารขององค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)	พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แจ้งขัน (2551)	ยนต์ ชุ่มจิต (2553)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (2553)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (2561)	ความถี่
1. ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
2. ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้เรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
3. มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
4. พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

ตาราง 6 (ต่อ)

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)	พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แจ้งขัน (2551)	ยนต์ ชุ่มจิต (2553)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (2553)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (2561)	ความถี่
5. พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
6. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดย เน้นผลลัพท์ที่เกิดตัวผู้เรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
7. รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของ ผู้เรียนได้อย่างเป็นระบบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
8. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน	✓		✓	✓	✓	✓	5
9. ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่าง สร้างสรรค์	✓		✓		✓		3
10. แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสาร ในการพัฒนา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
11. สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ในทุกสถานการณ์	✓		✓	✓	✓	✓	5
12. มีคุณธรรม จริยธรรม ที่สอดคล้อง กับจรรยาบรรณวิชาชีพครู	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

จากตาราง 6 ผู้วิจัยได้นำตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ทั้ง 16 ตัวชี้วัด มาสังเคราะห์หรือผนวกรวม โดยพิจารณาองค์ประกอบที่ตรงกันหรือสอดคล้องกันและพิจารณาความเหมาะสม ในการนำไปพัฒนา ครูผู้สอนในโรงเรียน จึงสรุปตัวชี้วัดองค์ประกอบเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ดังนี้ 1. เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่บิดเบือน บิดบัง หวังสิ่งตอบแทน

2. การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เพิ่มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ

เท่าเทียมกัน 3. มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ และ 4. มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

จากตาราง 3-5 แสดงการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้ง 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 2) ทักษะการจัดการเรียนรู้ 3) บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และ 4) เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัยได้พิจารณาตัวชี้วัดที่มีความหมายเหมือนกันมารวมกันเป็นตัวชี้วัดเดียวกันแล้วสรุปแยกตัวชี้วัดตามองค์ประกอบ ปรากฏดังตาราง 7

ตาราง 7 สรุปองค์ประกอบและตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	1. มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด 2. มีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร 3. สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน 4. มีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล 5. มีการทำวิจัยในชั้นเรียน 6. มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย 7. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 8. มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน 9. มีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน

ตาราง 7 (ต่อ)

องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร	ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร
	10. มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล 11. มีการออกแบบการวัดและประเมินผล
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้	1. ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ 2. มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูด เพื่อการสื่อสารร่วมกัน 3. มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ 4. มีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ 5. มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง 6. มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม 7. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	1. มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธาน่านับถือ

ตาราง 7 (ต่อ)

องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
	2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกับความเป็นครู 3. มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่วด้านเมตตา ปราณี นุ่มนวล 4. เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลงปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี 5. ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกตละเอียดรอบคอบ 6. มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง 7. มุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	1. เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน 2. การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน 3. มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ 4. มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียน ให้มีความสามารถในด้านไวยากรณ์หรือโครงสร้าง

(Grammatical Com-Pretense) ความสามารถด้านสังคม (Sociolinguistic Competence) ความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อความหมายในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน (Discourse Competence) และความสามารถในการใช้กลวิธีสื่อความหมาย (Strategic Competence) และมีองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ องค์ประกอบที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ องค์ประกอบที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และองค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

การพัฒนาครู

1. ความหมายของการพัฒนาครู

การพัฒนาครูในแต่ละโรงเรียนให้มีศักยภาพ มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ เพราะผลสำเร็จคือคุณภาพของผู้เรียน ดังนั้นครูจึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในโรงเรียน นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายของการพัฒนาครูไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

วิจิตร อวระกุล (2540) ให้ความคิดเห็นว่า การพัฒนาครู หมายถึง การพัฒนากระบวนการที่กว้างขวาง ซึ่งกิจกรรมทั้งปวงมีลักษณะเป็นการเพิ่มพูนความสามารถการเรียนรู้ การสอน การให้ความรู้ทุกประเภทไม่ว่าลักษณะใดหรือวิธีการแบบใด ๆ การใช้คนให้ตรงกับงาน ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความถนัด ภายใต้การบริหารอำนวยการที่เหมาะสม การทำให้บุคคลเข้าใจองค์กร เข้าใจงาน เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีความรับผิดชอบ รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างกว้างขวางทุกแง่มุม

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2546) ได้ให้ความคิดเห็นว่า การพัฒนาครู หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะและมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

อนันต์ ศรีอำไพ (2549) ได้ให้ความคิดเห็นว่า การพัฒนาครู หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพด้วยทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ให้ไปในทิศทางเดียวกัน โดยการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรนั้นสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ศึกษาดูงาน รวมไปถึงการสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อให้บุคลากรนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

ยนต์ ชุ่มจิต (2553) ได้ให้ความคิดเห็นว่า การพัฒนาครู หมายถึง กระบวนการที่ต้องอาศัยการผสมผสานทั้งศาสตร์และศิลป์ ต้องศึกษาเล่าเรียนให้แตกฉาน และใช้ความสามารถเฉพาะตัวรวมทั้งบุคลิกลักษณะ วาทศิลป์ สลีลาในการสอน ซึ่งเป็นสิ่งที่มิได้เฉพาะตัวบุคคล

จากการศึกษาความหมายของการพัฒนาครูสรุปได้ว่า การพัฒนาครู เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ ทักษะความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการเทคโนโลยี ค่านิยมและวัฒนธรรมทางสังคม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายขององค์การ

2. ความสำคัญของการพัฒนาครู

การพัฒนาครูให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในภาวะปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ วิธีการพัฒนาครูจึงมีความสำคัญด้วยเหตุดังกล่าว มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาครูไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540) ได้สรุปความสำคัญของการพัฒนาครูตามที่สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติได้ สรุปไว้ดังนี้

1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานใหม่ แม้ว่าได้รับการศึกษาจากสถาบันการศึกษามาแล้ว แต่เมื่อเข้าปฏิบัติงานใหม่ก็ยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่ เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน หน่วยงานต้องพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นก่อน โดยการฝึกอบรมปฐมนิเทศ แนะนำ ชี้แจง เพื่อให้คนใหม่พร้อมปฏิบัติงาน

2. เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ มีลักษณะงานที่แตกต่างกัน รวมทั้งระบบวิธีการทำงาน ดังนั้นการที่บุคคลจะปฏิบัติงานจำเป็นต้องพัฒนาความสามารถให้เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น กรณีบรรจุใหม่ หรือกรณีย้ายบุคคลมาปฏิบัติงาน คนเหล่านั้นนี้ต้องมีการพัฒนาเช่นกัน

3. แม้บุคคลจะปฏิบัติหน้าที่มานานจนถือว่ามีความประสพการณ์ แต่เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายแผนการปฏิบัติงาน มาตรฐานการทำงาน ระบบวิธีการทำงาน ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เจริญอย่างรวดเร็วอาจทำให้ปรับตัวไม่ทัน จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเช่นเดียวกัน

4. การที่บุคคลได้เลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้รับตำแหน่งผู้บริหารใหม่ ๆ บุคคลเหล่านั้นมักมีปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน จึงต้องได้รับการพัฒนาเช่นเดียวกัน

5. แม้บุคคลมีความสามารถในการทำงานอยู่แล้ว แต่ปัจจุบันเป็นโลกแห่งการแข่งขัน ดังนั้นทุกหน่วยงานต้องพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

พนัส หันนาคินทร์ (2542) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาครูไว้ 2 ประการ คือ เพื่อองค์กร และเพื่อตัวบุคคลเอง ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ขององค์กร

1.1 เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.2 เพื่อลดความสูญเสียอันเกิดจากความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือความประมาทเลินเล่อ รวมทั้งไม่รู้จักรับวิธีการทำงาน

1.3 เพื่อลดอุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยเฉพาะอัคคีภัย

1.4 เพื่อพัฒนาความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับหัวหน้า เพราะจากความรู้ที่แตกต่าง ความเข้าใจที่กว้างไกลแตกต่างกัน ทำให้เกิดความขัดแย้งซึ่งอาจจะขจัดลงได้ด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกัน และยอมนำมาซึ่งความพอใจในการทำงานต่อไป

1.5 เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มทั้งในด้านการผลิต และการจัดระบบการจัดการ

1.6 เพื่อเป็นการเตรียมบุคลากร สำหรับงานที่อาจจะขยายขึ้นหรือขาดแทนคนที่ต้องเปลี่ยนหน้าที่หรือคนที่ต้องสูญเสียไป

2. วัตถุประสงค์ของบุคลากรในองค์กร

2.1 เพื่อสนองความต้องการที่จะก้าวหน้า อันเป็นความต้องการระดับสูงของบุคคล

2.2 เพื่อสร้างขวัญหรือกำลังใจในการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความรู้สึกว่าได้รับความเอาใจใส่ และเห็นคุณค่าจากองค์กร อันก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

2.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

2.4 เพื่อลดอุบัติเหตุหรือความสูญเสียทั้งวัสดุและตัวผู้ปฏิบัติงานเอง

2.5 เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในเหตุผล นโยบายความจำเป็นในการดำเนินงานของผู้บริหารในองค์กรหรือหน่วยงาน

อนันต์ ศรีอำไพ (2549) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาครูไว้ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความก้าวหน้าทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หากผู้ใช้หรือผู้ควบคุมไม่มีความสามารถเพียงพอที่จะใช้เครื่องมือเครื่องจักรเหล่านั้น เครื่องมือเครื่องจักรที่ทันสมัยเหล่านั้นก็จะไร้ประโยชน์ขึ้นมาทันที

2. การลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร นอกจากเป็นการสร้างคนเพื่อรับความเจริญทางเทคโนโลยีแล้ว ยังเป็นการสร้างความจงรักภักดีให้เกิดแก่องค์กรด้วย

3. การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน ต้องมีการพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนไปเพื่อรองรับกับเทคโนโลยีและหลาย ๆ สิ่งที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งการพัฒนาบุคลากรก็เป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยปรับปรุงสภาพความรู้สึกรักในทางที่ดีต่อองค์กร

ยนต์ ชุ่มจิต (2553) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาทักษะครูว่า เนื่องจากครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาสังคมและพัฒนาชาติบ้านเมือง เพราะครูต้องทำหน้าที่พัฒนาบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาบุคคลให้มีความเจริญงอกงามอย่างเต็มที่ จนกระทั่งให้ความรู้ความสามารถเหล่านั้นไปพัฒนาชาติบ้านเมืองต่อไป ดังนั้นการพัฒนาครูจึงเป็นงานที่ทำอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

จากการศึกษาความสำคัญของการพัฒนาครูสรุปได้ว่า ความสำคัญของการพัฒนาครูเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อให้ครูสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ด้านวิทยาการและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคโนโลยี และเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีความเจริญก้าวหน้า

3. หลักการพัฒนาครู

การพัฒนาครูมีความมุ่งหมายสำคัญเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้และประสบการณ์ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขร่วมกันจนสำเร็จได้โดยความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติและพัฒนาเจตคติในการทำงาน เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้ให้หลักการพัฒนาครูไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

Lombardo และ Eichinger (1996) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักการพัฒนาครูตามกรอบ 70 : 20 : 10 เป็นสูตรที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยของ Morgan McCall และคณะจากสถาบัน Center for Creative Leadership (CCL) ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งในภายหลัง 2 ในคณะทำงานนั้นคือ Michael M. Lombardo และ Robert W. Eichinger ได้ตีพิมพ์หนังสือที่เกี่ยวกับงานวิจัยในหัวข้อเรื่อง The Career Architect Development Planner จนกลายเป็นสูตรที่โด่งดัง และมักถูกนำมาอ้างถึงการที่คนเราจะพัฒนาศักยภาพได้จริง ๆ นั้น สัดส่วนองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาได้ดีตามอัตราส่วน 70 : 20 : 10 ซึ่งสูตรนี้มองว่าการที่ปัจเจกบุคคลจะสามารถพัฒนาตนเองได้จากกิจกรรมพื้นฐาน 3 ส่วนด้วยกัน โดยสัดส่วนดังนี้

1. ร้อยละ 70 คือ อัตราส่วนของกิจกรรมที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาตนเองจากประสบการณ์ของการเรียนรู้และพัฒนาผ่านภารกิจในแต่ละวัน การได้ทำงานหรือได้รับมอบหมายงานที่ทำทนายและการลงมือปฏิบัติ

2. ร้อยละ 20 คือ อัตราส่วนของกิจกรรมที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาด้านตนเองจากการค้นคว้าของการเรียนรู้และพัฒนาผ่านการสอนและการทำงานร่วมกับเครือข่ายหรือการเรียนรู้จากการทำงานร่วมกับผู้อื่น การเรียนรู้จากบุคคลอื่น ๆ

3. ร้อยละ 10 คือ อัตราส่วนของกิจกรรมที่จะใช้ให้เกิดการพัฒนาด้านตนเองจากการเรียนของการศึกษาเรียนรู้และพัฒนาการเรียนในสถานศึกษาอย่างเป็นทางการหรือผ่านหลักสูตรและโปรแกรมต่าง ๆ

Charles (2013) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการพัฒนาศักยภาพตามกรอบ 70 : 20 : 10 ซึ่งมีรากฐานมาจากการวิจัยของ McCall, Eichinger และ Lombardo ในช่วงปี 1990 ที่ศูนย์ความเป็นผู้นำสร้างสรรค์ (CCL) ในนอร์ทแคโรไลนา ประเทศสหรัฐอเมริกา และตีพิมพ์ในปี 1996 ซึ่งเผยให้เห็นว่าบทเรียนที่ได้เรียนรู้ โดยผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพจากกรอบการพัฒนาสามารถแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 (70) ประสบการณ์การเรียนรู้จากที่ทำงาน (Challenge assignment) การเรียนรู้และการพัฒนาผ่านงานแบบวันต่อวันกับความท้าทายและการปฏิบัติ

ส่วนที่ 2 (20) การเรียนรู้ทางสังคม (Developmental relationship) การเรียนรู้และการพัฒนาที่ผ่านคนอื่นการแลกเปลี่ยนความรู้

ส่วนที่ 3 (10) การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม (Coursework and training) หลักสูตรการพัฒนา

Santosh และ Suresh (2013) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับ โมเดล 70 : 20 : 10 หรือกรอบในการเรียนรู้และพัฒนาเป็นกลยุทธ์ ทำให้หลายองค์กรเจริญรุ่งเรืองประสบความสำเร็จในการใช้โมเดล 70 : 20 : 10 ทดสอบและดำเนินการพัฒนาศักยภาพในองค์กรของพวกเขา โดยองค์กรที่ได้นำวิธีการจากหลักการพัฒนาศักยภาพ โดยใช้โมเดล 70 : 20 : 10 เช่น SAP, HP, GAP, Sony Ericsson, Home Depot, Dell, Oracle, BAT Bank, BT ANZ Bank Oreal, Goldman Sachs เป็นต้น

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (2562) ได้สรุปไว้ว่า วิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยกำหนดใช้รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model 70 : 20 : 10 ซึ่งหมายถึงรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่ผสมผสานกัน 3 รูปแบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

1. รูปแบบ 70 : การเรียนรู้และพัฒนาจากการลงมือทำ (Experiential Learning) เป็นการสร้างประสบการณ์จากการทำงานจริง โดยต้องมีการออกแบบให้การทำงานในแต่ละวันให้เป็นการเรียนรู้จากงานที่ปฏิบัติ (On the job Training) หรืออาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ ๆ ที่ท้าทาย (Project Assignment) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)

การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) การทำกิจกรรม (Activity) การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (Benchmarking) การลงมือแก้ไขปัญหา (Problem-Solving) การทำงานเป็นทีม (Team-Working) รวมทั้งการจัดทำคู่มือในการทำงานเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นหาและเรียนรู้ด้วยตนเองได้ การพัฒนาในรูปแบบนี้ยังหมายถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ความรู้ออนไลน์ทั่วไปที่ไม่เป็นหลักสูตร ฝึกอบรมมีแนวทางดำเนินการด้วยรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การฝึกปฏิบัติในงาน (On the job training) เป็นวิธีการพัฒนาด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง ด้วยการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง โดยมีผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความชำนาญเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้กำกับดูแลส่วนใหญ่ใช้สำหรับข้าราชการใหม่ หรือกรณีย้ายเลื่อนตำแหน่ง หรือมีการปรับปรุงงานที่ต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติงาน ประกอบด้วยวิธีการพัฒนานี้ให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนผู้รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

ขั้นตอนหลักในการฝึกขณะปฏิบัติงานแบบเป็นทางการแบ่งเป็น

1.1.1 สรรวจกลุ่มเป้าหมายว่าเป็นข้าราชการใหม่ หรือมีประสบการณ์ทำงานแล้ว และจำเป็นต้องพัฒนาทักษะใด

1.1.2 วางแผน กำหนดขอบเขต ระยะเวลา ความคาดหวัง แผนการดำเนินงาน เป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการรวมทั้งการจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็น

1.1.3 สื่อสารข้อมูลโดยแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนก่อน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาข้อมูล เตรียมความพร้อมในการเรียนรู้และเตรียมคำถามเพื่อถามประเด็นที่ไม่เข้าใจไว้ล่วงหน้า

1.1.4 ลงมือฝึกปฏิบัติ โดยมีการอธิบายและสาธิตการทำงานในรายละเอียดอย่างเป็นขั้นตอน

1.2 การมอบหมายงาน (Job Assignment) การมอบหมายงานเป็นวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ กรณีงานในความรับผิดชอบของคนใดคนหนึ่งมีมาก แรงด้น และต้องจัดลำดับความสำคัญ ต้องใช้การมอบหมายและกระจายงาน โดยต้องมีความ

ไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้นการมอบหมายงานนอกจากเป็นการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานแล้วยังช่วยลดปริมาณงานของหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงานด้วย มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1.2.1 กำหนดงานและวัตถุประสงค์ในการมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ โดยพิจารณาความเหมาะสมของงานที่เป็นงานประจำ (Routine) ยกเว้นงานในระดับการบริหารที่เป็นชั้นความลับและงานเชิงนโยบายที่ต้องตัดสินใจและรับผิดชอบสูง ซึ่งต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจตัดสินใจในงานให้ชัดเจน

1.2.2 พิจารณาศักยภาพที่เหมาะสมกับคุณภาพความสำเร็จของงาน โดยเลือกคนที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ส่วนกรณีการใช้วิธีการนี้ เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเลือกผู้ที่ยังไม่มีความสามารถในเรื่องนั้น เพื่อเป้าหมายการพัฒนาความสามารถ

1.2.3 ทำความเข้าใจกับผู้รับมอบงาน แจ้งวัตถุประสงค์และสอบถามความพร้อม รวมถึงแนะนำวิธีการเปิดโอกาสซักถามข้อสงสัย พร้อมทั้งให้ผู้รับมอบหมายงานได้เสนอแนวทางการดำเนินการ หากงานที่มอบหมายต้องมีผู้ปฏิบัติร่วมกันหลายคนควรคำนึงถึงหลักการทำงานเป็นทีม โดยพิจารณาคนที่ทำงานร่วมกันได้ ควรทำเป็นคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและควบคุมงานตลอดจนลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น

1.2.4 กระตุ้นให้กำลังใจและสนับสนุน มีการชี้แนะให้คำปรึกษาเป็นระยะเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี

1.2.5 ติดตามความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการ สอบถามปัญหาอุปสรรค และติดตามการแก้ไขปรับปรุงให้ทันทั่วทั้ง และเมื่องานนั้นแล้วเสร็จต้องประเมิน และควรมีการชมเชยหรือให้รางวัลตามความเหมาะสม

1.3 การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถที่ทำได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล โดยที่การมอบหมายโครงการรายบุคคลเป็นการมอบหมายโครงการให้คนใดคนหนึ่งดำเนินการจัดทำ เป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมากนัก และระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น ใช้ทรัพยากรไม่มากเกินไป และสามารถควบคุมกำกับ การมอบหมายโครงการได้อย่างใกล้ชิด ส่วนการมอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับผู้ปฏิบัติงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานให้ร่วมกัน จัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมากและซับซ้อนขึ้น รวมถึงเป็นโครงการที่ต้องอาศัยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย

การมอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนดเวลาที่ชัดเจนในการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเป็นระยะ มีให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การพูดคุยถึงจุดแข็ง

และจัดอ่อนกับผู้ปฏิบัติเป็นระยะ รวมถึงการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อปรับเปลี่ยนให้โครงการนั้น ๆ ประสบความสำเร็จ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1.3.1 การพิจารณาคัดเลือกโครงการ โดยผู้บังคับบัญชาพิจารณา
คัดเลือกโครงการที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติ ซึ่งเป็นโครงการที่คิดขึ้นมาใหม่หรือเป็นโครงการที่สามารถ
ตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์กร ทั้งนี้ในการพิจารณา
คัดเลือกโครงการนั้น หัวหน้างานจะต้องประเมินทรัพยากรและการบริหารเบื้องต้นก่อนมอบหมาย
โครงการ เนื่องจากบางโครงการต้องได้รับการสนับสนุนทรัพยากร และการประสานงานกับผู้
เกี่ยวข้องรวมถึงค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นได้

1.3.2 การสำรวจความคิดเห็น ด้วยการปรึกษาหารือร่วมกับผู้ร่วม
ปฏิบัติงาน เนื่องจากโครงการที่จะมอบนั้นผู้ปฏิบัติอาจไม่ถนัดหรืออาจมีโครงการที่สนใจอยู่แล้ว
ซึ่งควรเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัตินำเสนอโครงการที่สนใจ รวมถึงการให้โอกาสในการสอบถามประเด็นที่
สงสัย เพื่อให้ผู้มอบหมายเข้าใจถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการนั้นให้ประสบความสำเร็จและ
เมื่อสรุปชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการแล้ว หัวหน้างานจะต้องอธิบายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
และขอบเขตโครงการให้ชัดเจน

1.3.3 การจัดทำร่างโครงการ เป็นการให้ผู้รับมอบโครงการเขียนร่าง
แนวทางดำเนินการเสนอ เพื่อสรุปความเข้าใจและการให้คำแนะนำที่ควรพัฒนาปรับปรุงเพิ่มเติม
แก่ผู้ปฏิบัติ ซึ่งการจัดทำโครงการจะต้องมีรูปแบบการเขียนที่อาจมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน
โดยปกติจะมีหัวข้อที่เหมือนกัน ได้แก่ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ โครงการ หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิธีดำเนินการ แผนปฏิบัติงาน ระยะเวลา งบประมาณและทรัพยากรที่
ต้องใช้ และการติดตามและประเมินผลโครงการ

1.3.4 การติดตามประเมินผลการจัดทำโครงการ ผู้บังคับบัญชาจะต้อง
วางแผนประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่มอบหมายให้เป็นระยะ เพื่อติดตามความก้าวหน้า
ตามแผนตาม Action plan และแนะนำประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงให้แก่ผู้รับผิดชอบ
ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการจนสิ้นสุดโครงการ

1.4 การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นวิธีการพัฒนาที่เน้นดูงานที่มี
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้
เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่ รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice)
สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและ
พัฒนาขีดความสามารถของตน โดยมีรูปแบบการดำเนินการดังนี้

1.4.1 การดูงานภายในหน่วยงาน/องค์กรเดียวกัน เกี่ยวกับวิธีรูปแบบ
การปฏิบัติที่เป็นเลิศที่สามารถนำมาใช้เป็นตัวอย่างหรือแม่แบบในการทำงานได้ โดยการแลกเปลี่ยน

ข้อมูลระหว่างกัน ทำให้เกิดความเข้าใจรูปแบบการทำงาน ขั้นตอนเชื่อมโยงการทำงานของตนเองกับงานของผู้อื่น ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาความสามารถในการทำงาน และช่วยเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร

1.4.2 การดูงานภายนอกองค์กร เป็นการสร้างประสบการณ์และการเรียนรู้การทำงานขององค์กรภายนอกที่มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ สามารถนำมามองที่ได้รับมาปรับใช้ แต่ทั้งนี้ต้องมีการเตรียมความพร้อมของข้อมูลให้ชัดเจนว่าต้องการเพิ่มพูนความรู้ทักษะในเรื่องใด และจะนำกลับมาใช้ในเรื่องอะไรที่ทำให้เกิดมุมมองใหม่ ทั้งด้านแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการทำงาน รวมทั้งแรงจูงใจในการเตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง โดยผู้บังคับบัญชาต้องติดตามและดำเนินการพัฒนาต่อยอด เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่นเพิ่มเติม เช่น การมอบหมายงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น

1.5 การติดตามเรียนรู้การทำงานของผู้บริหาร (Work Shadow) เป็นการติดตามต้นแบบ (Role model) ที่เป็นผู้บริหารระดับต่าง ๆ หรือบุคคลที่ได้รับการยอมรับนับถือ เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาคนให้เรียนรู้จากผู้มีความเชี่ยวชาญ เพื่อสังเกตพฤติกรรมการทำงานจากต้นแบบที่เน้นกิจกรรมระยะสั้นในช่วงเวลาการทำงานปกติ เหมาะกับการใช้ในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง โดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบการจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติในการทำงานของต้นแบบ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงานเชิงลึก ช่วยให้มีมุมมองหรือแนวคิดในการปรับปรุงงาน รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่ง มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1.5.1 กำหนดลักษณะงานและบุคคลที่เป็นต้นแบบ ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าจะให้ผู้รับการพัฒนาดูตาม สังเกตในเรื่องใดแล้วหาบุคคลต้นแบบที่มีความรู้ในงานเป็นอย่างดี เป็นคนเก่ง เข้ากับผู้อื่นได้ เป็นที่ยอมรับในความรู้ความสามารถในการทำงาน รวมถึงมีมุมมองหรือทัศนคติต่อการใช้ชีวิตและต่อองค์กรในเชิงบวก เพื่อกำหนดให้เป็นตัวอย่างให้ผู้เรียนรู้ติดตามการทำงาน

1.5.2 การวางแผนติดตามสังเกต ผู้บังคับบัญชาต้องวางแผนระยะเวลา ร่วมกับผู้เป็นต้นแบบ โดยเฉพาะกรณีที่ผู้เป็นต้นแบบไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาของผู้เรียนรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน โดยการกำหนดงานรายการที่ต้องเรียนรู้การจัดทำ Check list การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจน และผลลัพธ์ในการเรียนรู้ เพื่อแจ้งให้ผู้เป็นต้นแบบและผู้รับการพัฒนารู้เข้าใจตรงกัน

1.5.3 การสื่อสารและให้คำแนะนำ โดยการชี้แจงถึงการปฏิบัติตนในช่วงระหว่างการติดตาม สังเกต เช่น การจดบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพูด หรือมุมมองต่าง ๆ

ที่ได้จากต้นแบบวิธีการให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในช่วงเฝ้าสังเกตการณ์การทำงานจากต้นแบบ เป็นต้น

1.5.4 การติดตามสังเกตผู้เป็นต้นแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เป็นต้นแบบควรหาช่วงเวลาในการพูดคุย ทบทวนความเข้าใจในประเด็นที่ได้เรียนรู้ พร้อมทั้งสอนแนะให้เข้าใจหลักปฏิบัติที่ถูกต้อง และผู้เรียนรู้ต้องจดบันทึกประเด็นที่ได้เรียนรู้ให้ครบถ้วนตามรายการเรียนรู้ที่กำหนด

1.5.5 การติดตามประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการมอบหมายภารกิจให้ผู้รับการพัฒนาศึกษาไปปฏิบัติงานจริง โดยบุคคลต้นแบบและผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ประเมินผลการฝึกปฏิบัติ และให้คำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติมในการปฏิบัติให้เหมาะสมยิ่งขึ้น หลังจากการติดตามสังเกตเสร็จสิ้นแล้ว

1.6 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นวิธีการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานที่ก่อให้เกิดทักษะที่หลากหลาย (Multi-Skill) โดยเน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง และสามารถทำได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดมีขั้นตอนดังนี้

1.6.1 การสำรวจสภาพการทำงานและความสามารถของผู้ปฏิบัติ เพื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพของงานแต่ละภารกิจว่า ต้องการผู้ปฏิบัติที่มีความสามารถด้านใดที่จะทำการปฏิบัติงานนั้นพัฒนาขึ้นจากเดิม และประเมินความสามารถของผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่ว่าควรพัฒนาทักษะใดเพิ่มเติม รวมทั้งความต้องการในการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงานไปทำงานใดบ้าง โดยพิจารณาจากกลุ่มงานที่มีตำแหน่งงานเหมือนกันให้สามารถสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อเรียนรู้ระหว่างกันได้ และกลุ่มงานใดสามารถหมุนเวียนงานไปยังส่วนงานอื่นได้ก่อนและควรใช้ระยะเวลาเท่าใด เช่น ให้เรียนรู้งานตามระยะเวลาที่กำหนด หรือสลับเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งใหม่ ซึ่งควรเป็นไปตามสมัครใจของผู้ปฏิบัติงานด้วย

1.6.2 การวางแผน โดยผู้บังคับบัญชาต้องวางแผนในการเพิ่มพูนทักษะความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการวางแผนเพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวกับลักษณะงานและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจากการทำงานเดิม หากเป็นการหมุนเวียนข้ามหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาของทั้ง 2 หน่วยงาน ต้องยินยอมพร้อมใจที่จะฝึกฝนและพัฒนาความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงและให้คำปรึกษาแนะนำในการทำงานอย่างใกล้ชิด

1.6.3 การฝึกอบรมงานก่อนการหมุนเวียนงานและระหว่าง การหมุนเวียนงาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับการพัฒนาระหว่างที่มีการเปลี่ยนงาน ทั้งนี้ เพื่อคลายความวิตกกังวลกับลักษณะงานใหม่และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติ

อีกทั้งยังช่วยเสริมทักษะความสามารถในการรับผิดชอบกับลักษณะงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

1.6.4 การกำกับติดตามดูแลพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ และทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง เพื่อให้เป็นการตรวจสอบยืนยันว่าผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถรับผิดชอบงานที่เปลี่ยนไปจากเดิมได้

1.6.5 การประเมินผลเนื่องจากการหมุนเวียนงานอาจเป็นการเรียนรู้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้นผู้บังคับบัญชาควรประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติเป็นระยะ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงผลงานให้ดียิ่งขึ้นรวมถึงให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้รับรู้ข้อควรปรับปรุง/พัฒนาจากผู้บังคับบัญชา และเพื่อการพัฒนาภารกิจงานนั้น ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.7 การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (Internal Trainer/In-House Instructor) เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้กับบุคคลอื่น โดยการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ความชำนาญด้านการเป็นวิทยากร ซึ่งต้องมีการบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรจากมีผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวคนคงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก เช่น การจัดทำองค์ความรู้ การจัดทำสื่อการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย เพื่อนำไปถ่ายทอดแก่ผู้อื่น ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายในจึงเป็นทั้งการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและรักษาองค์ความรู้ในองค์กร และยังส่งผลให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1.7.1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้จะเป็นวิทยากรภายใน โดยพิจารณาเลือกบุคคลที่มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร เป็นผู้สนใจในการพัฒนาตนเอง รวมทั้งมีความพร้อมที่จะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น

1.7.2 การสำรวจความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้ที่จะเป็นวิทยากร ซึ่งควรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี

1.7.3 การออกแบบเนื้อหาหลักสูตร โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรืออาสาเป็นวิทยากรภายในทำกำหนดการหัวข้อที่บรรยาย (Course Outline) ขึ้นมาก่อน แล้วหารือกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา การจัดทำขอบเขตเนื้อหาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งวิธีการถ่ายทอด และระยะเวลาในการถ่ายทอด

1.7.4 การเตรียมสื่อการบรรยาย โดยพิจารณาจากเนื้อหาว่าต้องใช้สื่อแบบใด เช่น สื่อการบรรยาย สื่อการสาธิต กิจกรรมประกอบการบรรยาย เป็นต้น

1.7.5 การดำเนินการถ่ายทอด ผู้เป็นวิทยากรต้องมีความเข้าใจและเรียนรู้ถึงบทบาทในการเป็นวิทยากร รวมถึงหลักการและศิลปะในการเป็นวิทยากร ซึ่งผู้บังคับบัญชาต้องประเมินให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) จากการทำหน้าที่วิทยากรในแต่ละครั้ง รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงและพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

1.7.6 การติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามผลการประเมินวิทยากรได้จากแบบประเมินผลการบรรยาย ควรมีการให้คำแนะนำให้กำลังใจและยกย่องชมเชยในการเป็นวิทยากรได้ดี

1.8 การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์สื่อออนไลน์ต่าง ๆ (E-Learning/Social media) และการอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ไปเรียนรู้ตามหัวข้อที่กำหนด และสรุปประเด็นความรู้มานำเสนอ เพื่อประเมินว่าได้เรียนรู้อย่างเข้าใจและนำไปปฏิบัติงานได้

2. รูปแบบ 20 การเรียนรู้และพัฒนาจากบุคคลอื่น เช่น การ Coaching และการเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring Program) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญในงาน (Counterpart) การประชุมทีม (Team Meeting) การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) โดยหัวหน้าหรือผู้บริหาร เป็นต้น โดยรูปแบบที่ใช้ทั่วไปมีดังนี้

2.1 การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นวิธีการที่เน้นความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มากกว่ากับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อย โดยพี่เลี้ยงหรือผู้ที่มีประสบการณ์สูงจะทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำสอนงาน และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้กับผู้ที่มีประสบการณ์น้อย เน้นการมีส่วนร่วมการแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จอันเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับการสอน (Mentee) ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ ช่วยเหลือทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับผู้รับการสอน มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

2.1.1 การกำหนดตัวพี่เลี้ยง (Mentor) โดยคัดสรรผู้เป็นพี่เลี้ยงที่เหมาะสม รับบทบาทหน้าที่ รู้วิธีการขั้นตอน จัดสรรเวลาได้ เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นที่ยอมรับ

2.1.2 สรรวจข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้รับคำแนะนำ เช่น จุดอ่อน จุดแข็ง ระดับความสามารถ ตามสมรรถนะ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนา

2.1.3 การทำความเข้าใจกับผู้รับคำแนะนำถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลา เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย และช่วงติดตาม/ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

2.1.4 การฝึกปฏิบัติ โดยพี่เลี้ยงต้องสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจ มีการเปิดใจระหว่างกันโดยไม่ก้าวก่ายเรื่องส่วนตัวจนเกินไป พยายามให้ผู้รับคำแนะนำ ภาคภูมิใจ รู้จักคุณค่า และยอมรับในความสามารถของตนเอง และสร้างความรู้สึกร่วมกัน ในเป้าหมายและความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ตลอดจนต้องกำหนดระยะเวลาในการพูดคุย และตกลงร่วมกันถึงเป้าหมายที่ต้องการให้ประสบความสำเร็จเป็นระยะ

2.1.5 การติดตามประเมินผล พี่เลี้ยงต้องประเมินผลการทำงาน การรับรู้ และทัศนคติของผู้รับคำแนะนำว่าได้ปรับตัวในการทำงาน และเปิดโอกาสพูดคุยและสอบถามประเด็น ที่สงสัย รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้ผู้รับคำแนะนำว่าเมื่อสิ้นสุดเวลาแล้วยังสามารถพูดคุย ขอคำปรึกษาจากพี่เลี้ยงได้ เพื่อไม่ให้เกิดความรู้สึกโดดเดี่ยวหรือวิตกกังวลในการทำงานหรือ การใช้ชีวิตอยู่ในองค์กร

2.2 การเป็นโค้ช (Coaching) เป็นเครื่องมือหนึ่งของผู้บังคับบัญชาและ ผู้นำทีมที่ใช้ศักยภาพและประสิทธิภาพจากผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งสามารถพัฒนาความสามารถ ของทีมในการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งเป็นบทบาทที่สำคัญมากอย่างหนึ่งของ ผู้นำทีมในการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เป็นการทำงานร่วมกัน/ ประสานกันระหว่างโค้ช (Coach) และผู้รับการโค้ช (Coached) ให้ถึงจุดหมายที่โค้ชต้องการ ด้วยตัวของโค้ชเอง มีขั้นตอนดังนี้

2.2.1 บอกให้ฟัง (Clarifying Needs) การอธิบายความต้องการในการ พัฒนางาน ทั้งด้านวัตถุประสงค์และความจำเป็นของการพัฒนา โดยต้องระวังในการพูดเพื่อไม่ให้ ผู้รับการโค้ชต่อต้าน และต้องพูดไม่ให้เป็นการตำหนิ แต่เน้นให้รู้ถึงผลเสียของการกระทำต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสม และการได้รับประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการโค้ช

2.2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) เพื่อให้ทราบถึงเรื่อง ที่ผู้รับการโค้ชควรรู้เพิ่มหรือเรื่องอะไรบางอย่างที่ควรฝึกฝนเพิ่มเติม โดยเขียนผลลัพธ์ที่อยากให้เป็น ให้ชัดเจน เป็นไปได้จริงและใครเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับงานนี้บ้าง โดยเป้าหมายที่ชัดเจนหรือ SMART goals ได้แก่ Specific มีเป้าหมายเจาะจง Measurable เป้าหมายสามารถวัดได้ Agreed เป้าหมายต้องตกลงร่วมกัน เพื่อให้เกิดความรู้สึกร่วมในการสอนงาน Realistic เป้าหมายต้องเป็นจริง ได้และ Time ต้องกำหนดเวลาในการสอนงาน

2.2.3 จัดทำแผนการโค้ช (Action Plan Designing) ทั้งผู้โค้ชและผู้รับ การโค้ชร่วมกันวางแผนปฏิบัติการ โดยดูจากวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่ต้องการว่าควรมีกิจกรรมอะไร

ที่จะทำการโค้ช โดยระบุเจาะจง พฤติกรรมที่ควรแก้ไข ทักษะใดที่ควรฝึกฝนเพิ่มเติม ใช้เวลาเท่าไร ทำเมื่อใด ให้ปรากฏในแผนให้ชัดเจน

2.2.4 เทคนิคการโค้ช มีวิธีดำเนินการดังนี้

2.2.4.1 ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง

2.2.4.2 สอนโดยการอธิบาย

2.2.4.3 ชี้ให้เห็น “อุปสรรค” ที่ก่อให้เกิดปัญหา

2.2.4.4 ตั้งคำถามกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์

2.2.4.5 สนับสนุนสำหรับผู้ที่มีความสามารถอยู่แล้วให้ดึงศักยภาพ

ออกมาทำงานอย่างเต็มที่

2.2.5 การตรวจสอบผลการโค้ช (Checking Activities) ในขั้นตอนนี้

จะต้องให้ผู้รับการโค้ชได้ ลองปฏิบัติจริงตามที่ได้วางแผนไว้ โดยผู้โค้ชมีหน้าที่สังเกตการณ์

ในขณะปฏิบัติงานจริง ตรวจสอบประเมินกิจกรรมที่ทำผลลัพธ์ และความคืบหน้าตามแผนที่วางไว้

อาจเข้าแทรกแซงถ้าจะก่อให้เกิดความเสียหายได้ แล้วให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ในแต่ละวัน

หรือในวันนัดประชุมการให้ข้อมูลย้อนกลับ หรือผลการประเมินนี้ผู้โค้ชอาจเป็นผู้ประเมินได้เอง

2.3 การให้คำปรึกษา (Consulting) เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องใด

เรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นความรู้หรือทักษะเฉพาะโดยที่ปรึกษา (Consultant) จะเข้าไปถ่ายทอดความรู้

ตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ หรืออาจจะมีโอกาสจะเข้าไปศึกษา เก็บข้อมูล วัตถุ เพื่อประมวลผล

กลับมาให้องค์กรเพื่อรับรู้ แล้วนำไปใช้หรือการปรับเปลี่ยนเพื่อการพัฒนาคนพัฒนางานด้านต่าง ๆ

มี 2 รูปแบบ คือ

2.3.1 การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Consulting)

เหมาะสำหรับนำมาใช้ในหน่วยงานเพื่อการให้คำปรึกษาจะเป็นการพบกันระหว่างผู้ให้คำปรึกษา

1 คน กับผู้ขอคำปรึกษา 1 คน โดยร่วมมือกัน การให้คำปรึกษาแบบนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้

ผู้ขอรับคำปรึกษาให้สามารถเข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาดัง ๆ ได้ด้วยตนเอง

หรือเพื่อให้สมาชิกในองค์กรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน

ดังนี้คือ

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างสัมพันธภาพ ผู้ให้คำปรึกษาต้องทำให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความ อบอุ่น สบายใจ และไว้วางใจ

ขั้นตอนที่ 2 สำรวจปัญหา ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจปัญหา และปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดปัญหาด้วยตัวของเขาเอง

ขั้นตอนที่ 3 เข้าใจปัญหา สาเหตุ ความต้องการ ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา สาเหตุ และความต้องการของตนเอง

ขั้นตอนที่ 4 วางแผนแก้ปัญหา ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาพิจารณาวิธีแก้ปัญหาและตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะปฏิบัติด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 5 ยุติการให้คำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาย้ำความเข้าใจที่เกิดขึ้นระหว่างที่ให้คำปรึกษา และช่วยให้ผู้รับคำปรึกษามีแรงจูงใจและกำลังใจที่จะแก้ปัญหาและพัฒนาตนเอง

2.3.2 การให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม (Group Consulting) หมายถึง การให้คำปรึกษาที่มีจำนวนผู้รับการปรึกษา 4–8 คน และต้องเป็นสมาชิกที่คนเดิมตั้งแต่เริ่มต้น การให้คำปรึกษาจนกระทั่งถึงขั้นยุติการให้คำปรึกษา ไม่ควรเป็นกลุ่มแบบเปิด (Opened Groups) เพราะกลุ่มลักษณะนี้จะมีการเข้าออกของสมาชิกกลุ่มอยู่ตลอดเวลา คือ สมาชิกเก่าออกไปสมาชิกใหม่เข้ามาแทนที่ ทำให้การให้คำปรึกษาขาดความต่อเนื่อง มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นทำความเข้าใจ ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องชี้แจงวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา และสร้างสัมพันธภาพที่ดีให้เกิดขึ้นในกลุ่ม

ขั้นที่ 2 ขั้นปรับเป้าหมาย ผู้ให้คำปรึกษาจะชี้แจงให้สมาชิกอธิบายปัญหาการทำงาน สิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อให้เห็นประเด็นที่จะชี้แนะ หรือเรื่องที่ต้องให้ความรู้ ซึ่งหน่วยงานอาจให้ข้อมูลแก่ผู้ให้คำปรึกษาล่วงหน้า เพื่อการเตรียมตัวและตรวจสอบความต้องการให้ตรงกัน

ขั้นที่ 3 ขั้นดำเนินการ ขั้นนี้สัมพันธภาพระหว่างสมาชิกในกลุ่มจะดีขึ้นมาก กล้าเปิดเผยตนเอง อธิบายปัญหาตามความเป็นจริง ร่วมกันแก้ปัญหาของสมาชิกทุกคนได้สำรวจตัวเอง เข้าใจปัญหาและพร้อมจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน รวมทั้งการให้และรับความรู้จากผู้ให้คำปรึกษา

ขั้นที่ 4 ขั้นยุติการให้คำปรึกษา เมื่อสมาชิกเข้าใจปัญหาอย่างกระจ่าง และได้ความรู้รวมทั้งแนวทางการนำไปปฏิบัติ

โดยทั่วไปแล้วการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งควรใช้เวลา 45-50 นาที สำหรับการให้คำปรึกษารายบุคคล และ 60-90 นาที สำหรับการให้คำปรึกษากลุ่ม และควรอยู่ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน ต่อรายหรือต่อกลุ่ม รวมทั้งหลีกเลี่ยงการนัดหมายอื่น ๆ ที่จะเป็นอุปสรรคต่อแผนการให้คำปรึกษาที่กำหนดไว้

3. รูปแบบ 10 การเรียนรู้และพัฒนาจากการฝึกอบรม (Training) ที่เป็นการอบรมอย่างเป็นทางการทั้งรูปแบบ Classroom training และ E-Learning (ที่เป็นหลักสูตรฝึกอบรม) การสัมมนา (Meeting/Seminar) และการให้ทุนการศึกษา (Scholarship) รูปแบบการเรียนรู้จะเป็นสัดส่วน 10% จากภาพรวมของการพัฒนาทั้งหมด เพราะเชื่อว่าการที่คนเราจะได้เรียนรู้และเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ต้องมีการพัฒนาด้วยวิธีอื่นเพิ่มเติมจากการฝึกอบรม ทั้งนี้ต้องพิจารณาว่า

หัวข้อความรู้เรื่องใดที่ยังจำเป็นต้องพัฒนาด้วยการฝึกอบรมก็ต้องคงไว้ แต่อาจลดการบรรยาย เพื่อเพิ่มการพัฒนาด้วยรูปแบบอื่น โดยทั่วไปมีรูปแบบดังนี้

3.1 การฝึกอบรม (Classroom training) การเรียนรู้ที่ผู้เรียนมาจากองค์กรเดียวกันหรือต่างองค์กรได้เรียนรู้ร่วมกันในหลักสูตรที่มีการกำหนดเนื้อหาหลักสูตร ระยะเวลาไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ทั้งลักษณะการฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กรประกอบด้วย

3.1.1 การอบรมภายใน (In-House Training) หมายถึง การจัดการอบรมเฉพาะขององค์กรใดองค์กรหนึ่ง มีเฉพาะข้าราชการ บุคลากรขององค์กรที่จัดอบรมเท่านั้น ตามหัวข้อและวัตถุประสงค์ อาจจัดภายในสถานหน่วยงาน หรืออาจไปเข้าสถานที่จัดอบรมนอกสถานประกอบการก็ได้

3.1.2 การอบรมภายนอก (Public Training) หมายถึง การส่งข้าราชการไปเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดให้กับผู้ที่เข้าร่วมรับการอบรมจากองค์กรต่าง ๆ สมัครเข้าร่วมรับการอบรมตาม กำหนดการที่ผู้จัดจัดไว้มีทั้งที่เสียค่าใช้จ่ายเข้ารับการอบรม เช่น บริษัทจัดฝึกอบรมต่าง ๆ หรือหน่วยงานภาครัฐ หรืออาจไม่มีค่าใช้จ่ายเข้ารับการอบรม

3.2 การอบรมผ่านระบบออนไลน์ หรือจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-training/ e-Learning) คือ กระบวนการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นกระบวนการเพิ่มพูนสาระความรู้ แนวทางการพัฒนาทักษะ ซึ่งอาจเป็นหลักสูตรเฉพาะหรือการเรียนรู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมปกติ โดยเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างเป็นทางการ อาจมีวิทยากรที่ปรึกษาประจำรายวิชาคอยให้คำปรึกษาในการอบรมตลอดหลักสูตร นอกจากนี้ผู้เข้าอบรมยังสามารถติดต่อปรึกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันได้เช่นเดียวกับการอบรมในห้องหรือในชั้นเรียนปกติ โดยอาศัยเครื่องมือการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย

3.3 การเข้าร่วมประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ โดยผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยให้รับผิดชอบการเตรียมข้อมูลในงานของตน ได้ทบทวนข้อมูล สรุปประเด็นในงานของตน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทักษะการนำเสนอการแสดงความคิดเห็นและเจรจาต่อรอง รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และยังเป็นการแบ่งเบาภาระงานและความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเมื่อได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม ยกเว้นงานที่เป็นชั้นความลับ งานเชิงนโยบายที่ต้องตัดสินใจและรับผิดชอบสูง เป็นต้น มีรูปแบบการดำเนินการดังนี้

3.3.1 การเข้าร่วมประชุม/สัมมนาภายในหน่วยงาน ผู้เข้าร่วมจะได้รับทราบความคิดเห็นและมีการเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูล

ทำให้ได้พบทบทวนความเข้าใจในข้อมูลก่อนการประชุม/สัมมนา ช่วยเสริมสร้างทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ

3.3.2 การเข้าร่วมประชุม/สัมมนาภายในหน่วยงานอื่น ผู้เข้าร่วมจะได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจมุมมองจากองค์กรภายนอก และเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างองค์กร ช่วยเสริมสร้างทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจเฉพาะหน้า การรับรู้มุมมอง วิธีคิด วิธีแก้ไขปัญหา รายละเอียดสาระสำคัญ และข้อสังเกตต่าง ๆ ที่สามารถนำมาเชื่อมโยงกับประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมซึ่งอาจจะช่วยพัฒนาความคิดต่อยอดได้

ขั้นตอนของการเข้าร่วมประชุมสัมมนา

1) สืบหาความพร้อมของผู้ปฏิบัติงานในด้านข้อมูล ความคิดสร้างสรรค์ และวิเคราะห์ ความต้องการเพิ่มความรู้และทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม ทักษะการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ รวมถึงกำหนดเป้าหมายหรือความคาดหวังจากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาให้ชัดเจน จึงต้องพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมและมีความพร้อมให้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา

2) กำหนดหัวข้อประเด็นที่ต้องการเสริมสร้างความคิด
การแก้ปัญหาและตัดสินใจ

3) สื่อสารให้ผู้ปฏิบัติทราบประเด็นที่ต้องการให้ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา โดยมอบหมายระบุให้ชัดเจนพร้อมให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายเดียวกันและได้มีการเตรียมข้อมูลและประเด็นแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมแก่การเผยแพร่ในการประชุม/สัมมนาเป็นการล่วงหน้า

4) ให้จัดบันทึกประเด็นในระหว่างการประชุม/สัมมนา โดยให้ทำสรุปรายงานการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญและเป็นประโยชน์ในการนำมาต่อยอดปรับปรุงพัฒนางาน

5) การประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาประเมินติดตามผลจากรายงานสรุปการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา

จากการศึกษาหลักการพัฒนาครูสรุปได้ว่า สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาครูในการเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยส่วน 70% เป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ ส่วน 20% เป็นการเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ และส่วน 10% เป็นการเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา

4. กระบวนการพัฒนาครู

กระบวนการพัฒนาครูเป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรซึ่งต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการเลือกวิธีการและรูปแบบการพัฒนาจะต้องให้เกิด

ประโยชน์และคุณค่าในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนามากที่สุด ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาไว้หลากหลายทัศนะดังต่อไปนี้

ถาวร จันทศิริ (2541) ได้เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาครูไว้ว่า

1. การปฐมนิเทศ 2. การประชุมอบรม/สัมมนา/Workshop 3. ศึกษาดูงาน 4. ศึกษาต่อ
5. แลกเปลี่ยนครู 6. ครูแม่บท 7. ศึกษาด้วยตนเอง 8. หยุดทำงานช่วงยาวเพื่อทำการวิจัยค้นคว้าหาความรู้ใหม่ (Sabbatical leave) และ 9. ฝึกอบรม พร้อมได้เสนอวิธีการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 วิธี ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการพัฒนาผู้เข้าทำงานใหม่ เพื่อแนะนำให้รู้จักสถานที่ใหม่ ระเบียบข้อบังคับ การจัดการโดยทั่วไปขององค์การ สภาพแวดล้อม และสร้างความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน การปฐมนิเทศจะมีลักษณะอย่างไรขึ้นอยู่กับสภาพตำแหน่ง เนื้อหาสาระ ระยะเวลา และงบประมาณ

2. การฝึกอบรม (Training) เป็นการอบรมที่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือปฏิบัติจริง ลำดับขั้นของการฝึกปฏิบัติมีดังนี้

- 2.1 อธิบายให้ทราบหลักการโดยทั่วไป
- 2.2 สาธิต
- 2.3 ให้ผู้อบรมทดลองปฏิบัติ
- 2.4 แก้ไขข้อบกพร่องและทบทวน
- 2.5 ติดตามผลการทดลองปฏิบัติงาน

3. การฝึกฝนตนเอง (Self training) เป็นวิธีการพัฒนาที่มีความสำคัญในปัจจุบัน เนื่องจากสื่อและแหล่งความรู้มีมากขึ้นด้วยวิธีการดังนี้

- 3.1 ตั้งวัตถุประสงค์และตั้งใจที่จะฝึกฝนตนเองให้ทันเหตุการณ์
- 3.2 แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดกับผู้อื่นแบบไม่เป็นทางการ
- 3.3 ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการ
- 3.4 ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบายของงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์การ
- 3.5 ร่วมประชุมสัมมนาเมื่อมีโอกาส
- 3.6 นำการอภิปรายและบรรยายในบางโอกาส
- 3.7 เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการ
- 3.8 แสวงหาโอกาสในการดูงานในและต่างประเทศ

ชาญ สวัสดิ์สาส์ (2542) ได้เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาครูด้วยวิธีการฝึกอบรมว่า มีกระบวนการทั้งหมด 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม
3. การจัดดำเนินการฝึกอบรม
4. การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543) ได้เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาครูไว้

3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นประเมินความต้องการ
2. ขั้นการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
3. ขั้นประเมินบุคลากร

จากการศึกษากระบวนการพัฒนาครูสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาครูเป็นกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ที่ครูสนใจ เห็นคุณค่า และความพยายามส่วนตัวที่จะทำให้ตนเองมีคุณภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น และยังก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่องานของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาโดยตรง ซึ่งมีขั้นตอนในการพัฒนา ได้แก่ ขั้นประเมินความต้องการ ขั้นการดำเนินการพัฒนาบุคลากร และขั้นประเมินบุคลากร

5. วิธีการพัฒนาครู

ครูต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ซึ่งมีนักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนาครูไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

Castetter (1976) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรมี ได้แก่

1. การบรรยาย (Lecture) 2. การจัดประชุมใหญ่ (Conference) 3. การสัมมนา (Seminars)
4. การอภิปรายแบบมีหัวข้อ (Guided Discussions) 5. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshops)
6. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่ง (Position Rotation) 7. การใช้บทเรียนสำเร็จรูป (Program me Instruction) 8. การประชุมย่อย (Meeting) 9. การมอบหมายงานพิเศษ (Special Assignments) 10. การแจกเอกสาร (Written Materials) 11. การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Studies) 12. การดูภาพยนตร์ (Films) 13. การฟังเทป (Recordings) 14. การดูโทรทัศน์ (Television) 15. การเล่นเกมต่าง ๆ (Games) 16. การเลียนแบบ (Simulation)
17. การฝึกอบรมจากการรับรู้ (Sensitive Training) 18. การบรรยายโดยครูพิเศษ (Coaching)
19. การสาธิต (Demonstration) 20. การทดลองปฏิบัติงาน (Internships) 21. การใช้ครูผู้ช่วย (Assistantships) 22. การศึกษาพิเศษ (Special Study) 23. การจัดฝึกงาน (Graduate Work)
24. การเสนอโครงการวิจัย (Research Projects) 25. การเยี่ยมชมกิจการ (Intervisitation)

26. การแลกเปลี่ยน (Exchange Programs) 27. การจัดกิจกรรมรายบุคคล (Individualized Activities) 28. การศึกษาประสานงาน (Cooperative Studies) 29. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) 30. การฝึกหัดแก้ปัญหา (In-Basket Technique) 31. การระดมความคิด (Brain Storming) และ 32. การมีส่วนร่วมกับสถาบันบันทางสังคม (Institutes)

Sparks (1989) ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนาครูไว้ว่า เป็นการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วย 7 รูปแบบ ดังนี้

1. การฝึกอบรม (Training Model) เป็นรูปแบบที่ทุกคนต่างมีประสบการณ์ ซึ่งการฝึกอบรมนี้อาจเป็นการนำเสนอและการอภิปรายผลงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การสาธิต บทบาทสมมติ การจำลองสถานการณ์ หรือการสอนระดับจุลภาค เป็นต้น

2. รูปแบบการสังเกตหรือการประเมิน (Observation/Assessment Model) อาจเป็นการสังเกตคนอื่นหรือคนอื่นสังเกตตัวเรา อาจเป็นรายเดี่ยวหรือเป็นกลุ่มเพื่อให้เกิดผลสะท้อนกลับ (Feedback)

3. รูปแบบการให้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพัฒนาหรือการปรับปรุง (Involvement in a Development Improvement Process Model) เพราะการพัฒนาหรือปรับปรุงเรื่องใดเรื่องหนึ่งจำเป็นต้องอาศัยความรู้ใหม่ ๆ ทักษะใหม่ ๆ จะทำให้ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมนั้น ต้องมีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาทักษะเพิ่มเติม มีโอกาสในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนมีการตัดสินใจร่วม และผลจากการมีส่วนร่วมนั้นจะทำให้เกิดความรู้สึกการมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ และการมีพันธะผูกพันต่อการนำไปปฏิบัติให้บรรลุผล ซึ่งจะก่อประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

4. รูปแบบการศึกษาเป็นกลุ่ม (Study Groups Model) ในกรณีที่โรงเรียนต้องการหาทางแก้ปัญหาหลักร่วมกันจากทุกคนทุกฝ่าย โดยหากปัญหานั้นสามารถแยกย่อยเป็นหลายประเด็น ก็จะแบ่งออกเป็นกลุ่ม ๆ อาจจะมีกลุ่มละ 4-6 ราย เพื่อศึกษาวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในส่วนของกลุ่มนั้น ในตอนท้ายเมื่อมีการนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ของแต่ละกลุ่มร่วมกันจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นและข้อมูล ก่อให้เกิดการเรียนรู้และก่อให้เกิดเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ ซึ่งก็ถือว่าเป็นการพัฒนาวิชาชีพอีกรูปแบบหนึ่ง

5. รูปแบบการสืบค้นหรือการวิจัยปฏิบัติการ (Inquiry/Action Research Model) เป็นความพยายามที่จะแก้ปัญหาหรือหาคำตอบในข้อคำถามที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจกระทำได้ในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม หรือระดับโรงเรียน และสามารถกระทำได้หลายวิธี แต่โดยทั่วไปมีขั้นตอนดังนี้ 1) กำหนดหรือเลือกปัญหาหรือคำถามที่สนใจ 2) รวบรวม จัดกระทำ และแปลความในข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น 3) ศึกษาวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 4) กำหนดทางเลือกเพื่อการปฏิบัติ และ 5) ลงมือปฏิบัติและสรุปเป็นเอกสาร

6. รูปแบบการพัฒนาตนเอง (Individually Guided Activities Model)

โดยแต่ละบุคคลจะกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง แล้วเลือกกิจกรรมเพื่อการปฏิบัติที่เชื่อว่าจะช่วยให้บรรลุผลสำเร็จ เป็นรูปแบบที่มีข้อตกลงเบื้องต้นว่า บุคคลสามารถจะตัดสินใจถึงความต้องการจำเป็นในการเรียนรู้ของตนเองได้ดีที่สุด สามารถที่จะกำหนดทิศทางและริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเองได้และมีแรงจูงใจในตนเองได้มากขึ้น จากการที่ได้มีโอกาสได้ริเริ่มและวางแผนในกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง

7. รูปแบบการเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring Model) นิยมจับคู่กันระหว่างผู้ที่มี

ประสบการณ์และประสบผลสำเร็จแล้ว กับบุคคลที่เริ่มงานใหม่หรือที่มีประสบการณ์น้อยกว่า โดยให้มีการอภิปรายกันถึงจุดมุ่งหมายในการพัฒนาวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและกลยุทธ์ที่จะให้ การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ การสะท้อนถึงวิธีการที่ใช้กันอยู่ การสังเกตการทำงาน และการใช้เทคนิคเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

Everard และ Morris (1990) ได้เสนอแนะวิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยตอบสนองความต้องการในการพัฒนาครู ดังนี้ 1. การแนะแนว การเสนอแนะและการเป็นที่ปรึกษา 2. การอ่านเอกสารต่าง ๆ 3. การพัฒนาตนเอง 4. การจัดทำโครงการหรือโครงการต่าง ๆ 5. การเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบ 6. การเข้าร่วมประชุม 7. การทำวิจัย และ 8. การศึกษานอกสถานที่

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2540) ได้เสนอแนะรูปแบบการพัฒนาผู้นำทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ 1. การปฐมนิเทศ 2. การสัมมนา 3. การระดมสมอง 4. การศึกษาดูงาน 5. การสอนงาน 6. การหมุนเวียนสับเปลี่ยน 7. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 8. การแสดงบทบาทสมมุติ 9. เกมการบริหาร และ 10. กิจกรรมการพัฒนาจิต

บุญเลิศ กลิ่นรัตน์ (2542) ได้เสนอแนะให้องค์การต้องเร่งดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่องาน โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. การสอนและให้คำปรึกษา (Coaching and Counseling) วิธีนี้นำมาใช้เมื่อบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ให้เกิดผลดีได้ วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์วิธีนี้เป็นวิธีที่ผู้บริหารเปิดโอกาสไว้ตลอดเวลา เมื่อตัวบุคลากรต้องการสอน หรือขอคำปรึกษาขณะที่เข้าทำงาน

2. การสอนและการนิเทศงาน (Job Instruction and Job Supervision) ต่างจากการสอนและการให้คำปรึกษา คือ การสอนและการนิเทศงานนั้นตัวผู้บริหารต้องเป็นฝ่ายลงไปคลุกคลีกับการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด ไม่ใช่นั่งรอคอยข้อมูลอยู่ห่าง ๆ ดังเช่นวิธีการแรกจุดประสงค์ของวิธีนี้ คือ การสอน ตรวจสอบ แนะนำ แก้ไข และควบคุม ให้บุคลากรปฏิบัติงาน

ด้วยความถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารต้องเตรียมตัวอย่างเป็นทางการเพื่อสอนงานและนิเทศงาน

3. การมอบหมายงานให้ทำและรักษาการ (Job Assignment and Acting) เป็นวิธีการที่ใช้เพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ที่ดีมากวิธีหนึ่ง แต่วิธีนี้ต้องคำนึงในแง่กฎหมาย โดยเฉพาะองค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจอาจใช้วิธีได้ไม่มากนัก เพราะอาจเกิดปัญหาในทางกฎหมายได้ หลักการสำคัญของการมอบหมายงานให้ทำและให้รักษาการ คือ การให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงฝีมือแทนตน เมื่อถึงเวลาและโอกาสอันควร โดยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนบางเรื่อง โดยผู้บริหารอาจจะคอยให้ความช่วยเหลืออยู่ห่าง ๆ หรือให้ทำแทนพร้อมทั้งหมดในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งก็ได้

4. การโยกย้ายหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) ทำให้บุคลากรมีทักษะประสบการณ์ใหม่ ๆ และรอบรู้ต่าง ๆ นอกเหนือจากงานที่ตนรับผิดชอบประจำ วิธีนี้ช่วยให้บุคคลแต่ละฝ่ายรู้ปัญหาและอุปสรรคซึ่งกันและกัน เพราะบางปัญหามีสาเหตุมาจากความไม่เรียบร้อยของงานในฝ่ายอื่นก่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจ พร้อมทั้งจะให้ความร่วมมือและแก้ไข นอกจากนี้ยังมีความสำคัญต่อการที่จะนำไปใช้ปรับตำแหน่งบุคลากรให้สูงขึ้นเช่นกัน แต่การใช้วิธีนี้ต้องตระหนักในภูมิหลังของบุคลากรแต่ละคนด้วย เช่น เพศ วุฒิทางการศึกษา สาขาวิชาที่เรียนจบ ความถนัด ขีดความสามารถ และโรคประจำตัว

5. การฝึกอบรม (Training) ปัจจุบันกระแสความนิยมจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กำลังอยู่ในระดับที่สูงมาก มีการจัดฝึกอบรมอย่างแพร่หลาย ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน แต่การฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีการหนึ่งเท่านั้น การฝึกอบรมที่ได้ผลจำเป็นต้องมีการเตรียมการวางแผนอย่างเป็นระบบกับเรื่องที่เหมาะสม ตามความจำเป็นโดยต้องปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัดด้วย

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ (2545) ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถทำได้ดังนี้ 1. การฝึกอบรม 2. การเรียนรู้ด้วยตนเองหรือการพัฒนาตนเอง 3. การวิจัยปฏิบัติการ 4. การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ 5. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การประชุมทางวิชาการ การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) การสัมมนา และการจัดนิทรรศการ 6. การจัดระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เพื่อให้การแนะแนว (Counseling) และเพื่อการเสนอแนะ (Coaching) และ 7. การศึกษาต่อ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2545) ได้สรุปวิธีการพัฒนาครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 52 ไว้ว่า เป็นการกำหนดให้มีระบบกระบวนการผลิตการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง และมาตรา 55 กำหนดให้มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็น

เงินอุดหนุนริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานดีเด่น และเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จึงกำหนดแนวทางให้ครูได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบไว้ 2 ระยะ ดังนี้

1. การพัฒนาครูระยะเตรียมการ เป็นการเตรียมความพร้อมให้ครู ซึ่งมีจำนวนกว่า 6 แสนคน ได้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งความมั่นใจที่จะดำเนินงานตามแนวปฏิรูปการศึกษา โดยการใช้การฝึกอบรมทางไกล ถ่ายทอดเนื้อหาสาระผ่านสื่อประสม รวมทั้งมีชุดฝึกอบรมที่ครูสามารถศึกษาด้วยตนเอง มีวิทยากรแกนนำให้คำปรึกษาและพบกลุ่มเป็นครั้งคราว มีหน่วยงานเครือข่ายเป็นศูนย์ประสานงานการดำเนินงาน ทั้งนี้ในการอบรมดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาให้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

2. การพัฒนาครูระยะยาว เป็นการวางระบบการพัฒนาและส่งเสริมครูให้มีประสิทธิภาพต่อเนื่องและยั่งยืน โดยจัดตั้งหน่วยงานกลางทำหน้าที่เป็นหน่วยงาน/สถาบันแม่ข่ายในการพัฒนาและส่งเสริม ทำการประสานกับสถาบันผลิตและพัฒนาครู และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ดำเนินการอบรมและพัฒนาครูให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพครูกำหนด ด้วยวิธีการและรูปแบบใหม่ที่หลากหลาย นอกเหนือจากการอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เช่น การอบรมและพัฒนาครูโดยใช้โรงเรียนและภาระงานของครูเป็นฐาน การวิจัยในชั้นเรียน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู ส่งเสริมครู เพื่อสนับสนุนครูในการผลิตผลงานดีเด่น ผลงานริเริ่มสร้างสรรค์ และผลงานที่สร้างคุณประโยชน์ต่อวงการวิชาชีพ ตลอดจนยกย่องเชิดชูเกียรติที่มีผลงานการศึกษาค้นคว้า วิจัย สร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และการศึกษา ดังนี้

2.1 แนวทางการพัฒนาครู การพัฒนาวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูงนั้น จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดอายุการทำงาน เพื่อสร้างประสิทธิภาพการเรียนรู้มีแนวทาง ดังนี้

2.1.1 การกำหนดเกณฑ์การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เพื่อให้ครูต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และต้องผ่านการประเมินในการเข้ารับการพัฒนาวิชาชีพครูตามเกณฑ์ที่องค์กรวิชาชีพครูกำหนด

2.1.2 การปรับเปลี่ยนรูปแบบ/วิธีการในการพัฒนาครูจากการอบรมสัมมนาเพียงอย่างเดียว เป็นการพัฒนาครูในรูปแบบที่หลากหลายและต่อเนื่อง เช่น การใช้เทคโนโลยีเป็นฐานในการพัฒนาครู การเชื่อมโยงการพัฒนาครูกับการพัฒนาเพื่อรับปริญญาและการสอนงานในหน่วยปฏิบัติงาน มีการส่งเสริมให้ครูได้เข้ารับการอบรมที่เน้นการฝึกประสบการณ์ที่ตรงกับภารกิจหรืองานสอนของครู การสนับสนุนให้ครูได้พัฒนางานประจำของตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น การทำวิจัย

เพื่อพัฒนาการเรียนรู้หรือการวิจัยในชั้นเรียน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การเรียนรู้จากประสบการณ์ของครูที่ได้รับการยกย่องด้านปฏิบัติการเรียนรู้ เช่น ครูแห่งชาติ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ เป็นต้น

2.1.3 การวางแผนพัฒนาครูประจำการทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ที่สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาครูแต่ละสังกัด รวมทั้งให้มีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลการพัฒนาครูนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างแท้จริง

2.2 การยกย่องเชิดชูเกียรติครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ได้ดำเนินการพัฒนานโยบายการยกย่องครูผู้มีผลงานดีเด่น โดยศึกษาวิจัยเอกสารการยกย่องครูผู้มีผลงานดีเด่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการยกย่องในวงการวิชาชีพอื่น ๆ และจัดทำเป็นข้อเสนอเชิงนโยบายการยกย่องครูผู้มีผลงานดีเด่นขึ้น โดยเน้นการยกย่องครูในรูปแบบ “เกียรติคุณและผลงาน”

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (2548) ได้สรุปวิธีการพัฒนาบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 3 วิธี ดังนี้

1. การพัฒนาตนเอง การพัฒนาตนเองเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ ไม่ว่าจะเป็นจากการศึกษาหรือการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการนำเอาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ทักษะ ทศนคติ ตลอดจนแนวความคิดที่พึงได้รับความรู้ใหม่ไปประยุกต์ใช้ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การดำรงชีพอยู่ในปัจจุบันและต่อไปในอนาคต
2. การศึกษา เป็นกิจกรรมที่มีความมุ่งหมายในการที่จะเสริมสร้างความรู้ ความชำนาญ ค่านิยม ศีลธรรม และความเข้าใจที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาสามารถใช้ชีวิตได้อย่างปกติสุขและทำประโยชน์แก่สังคมได้ แต่สำหรับผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว การศึกษา หมายถึง กิจกรรมด้านการพัฒนาคนที่ได้กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน
3. การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานทุกหน่วยให้ความสนใจเป็นพิเศษ เพราะการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคลากร ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานให้มีความเจริญก้าวหน้าหรือบรรลุเป้าหมายได้เป็นอย่างดี การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้กับบุคคลในการทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลดียิ่งขึ้น

บุญมี ก่อบุญ (2553) ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนาครู โดยใช้วิธีการพัฒนาแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ วิธีการพัฒนาเป็นรายบุคคล และวิธีการพัฒนาเป็นรายกลุ่ม ดังนี้

1. วิธีการพัฒนาเป็นรายบุคคล หมายถึง วิธีการพัฒนาที่มีความเหมาะสมกับการเรียนรู้เป็นรายบุคคล ได้แก่

1.1 การศึกษาที่บ้าน หมายถึง การพัฒนาด้วยตนเองเพียงลำพัง ซึ่งเกิดขึ้นจากความสนใจและความต้องการของบุคคล โดยใช้วิธีการศึกษาจากชุดการเรียนรู้โปรแกรมสำเร็จรูประบบออนไลน์ เอกสารตำรา และสื่อช่วยสอน (CAI)

1.2 การฝึกปฏิบัติงาน หมายถึง การลงมือปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือสถานประกอบการนั้น ๆ เพื่อฝึกงานได้เรียนรู้หลักการ วิธีการ รูปแบบ วัฒนธรรม ประเพณีการทำงานที่ตรงตามสภาพจริงมากที่สุด

1.3 การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน หมายถึง รูปแบบพัฒนาบุคลากรที่เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง โดยมีการสลับเปลี่ยนเรียนรู้งานที่หลากหลาย มีขั้นตอนสำคัญ 6 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากร ขั้นตอนการคัดเลือกงาน ขั้นตอนสอบถามความสนใจ ขั้นตอนหมุนเวียนสลับเปลี่ยนงาน และขั้นตอนติดตามประเมินผล

2. วิธีการพัฒนาเป็นรายกลุ่ม หมายถึง วิธีการพัฒนาที่มีตั้งแต่สองคนขึ้นไปและมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การบรรยาย หมายถึง การถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ หลักการ แนวคิด ทักษะ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยอาศัยการบรรยายและการสื่อสารด้านเดียวเป็นหลัก

2.2 การประชุม หมายถึง การประชุมใหญ่การประชุมทางวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการประชุมสัมมนา ซึ่งเป็นการประชุมสมาชิกทั้งหมดพร้อมกัน โดยสมาชิกลงมติเป็นพื้นฐาน มีผลประโยชน์ในหน่วยงานร่วมกัน เพื่อทำความเข้าใจ สอบถาม ตอบปัญหา ข้อข้องใจ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันของสมาชิกให้เกิดความชัดเจน

2.3 การอภิปราย หมายถึง การแสดงความคิดเห็นร่วมกันของกลุ่มที่มีความสนใจหรือมีความเชี่ยวชาญด้านนั้น ๆ

2.4 การอบรม หมายถึง การพัฒนาบุคคลโดยการแนะนำพร้อมสอนให้ซึมซับเข้าไปจนติดเป็นนิสัย เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติในการทำงานเป็นทีม และให้ความเข้าใจ

2.5 การแสดงบทบาทสมมติ หมายถึง การทดลองสวมบทบาทที่สมมติขึ้นมา โดยเปิดโอกาสให้ผู้สวมบทบาทได้พูดก่อนเพื่อกำหนดประเด็นปัญหา แล้วร่วมกันชี้ประเด็นปัญหาที่ได้เรียนรู้จากพฤติกรรมของตัวละครที่แสดง เพื่อนำไปปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

2.6 การศึกษารายกรณี หมายถึง การศึกษาข้อเท็จจริงจากสถานการณ์จริง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการอภิปรายและแก้ปัญหา โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนหรือผู้รับการพัฒนาได้ตรวจสอบแนวคิดของตนเองกับแนวคิดของผู้อื่น ทั้งนี้จะต้องสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวย โดยการเปิดกว้าง ไม่จำกัดกรอบ และมีความเป็นกันเอง ในการวิเคราะห์ปัญหาต้องพิจารณาถึงตัวบุคคล สถานการณ์ วิธีการ ขั้นตอน และบริบทขององค์การเป็นส่วนประกอบสำคัญ

2.7 การฝึกสถานการณ์จำลอง หมายถึง การแสดงบทบาทสมมติ

การสอนงาน การฝึกประสาทสัมผัส และการทดลองการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง โดยเปิดโอกาสให้สวมบทบาทได้พูดก่อน เพื่อกำหนดประเด็นปัญหาแล้วร่วมกันชี้ประเด็นปัญหาที่ได้เรียนรู้จากพฤติกรรมของตัวละครที่แสดง เพื่อนำไปปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

2.8 การศึกษาดูงาน หมายถึง การนำผู้เรียนไปศึกษาเรื่องที่ต้องการศึกษาจาก

หน่วยงานหรือสถานที่อื่นที่ตรงกับประเด็นที่ต้องการ โดยที่ผู้เรียนสามารถพบเห็นสภาพจริงมีโอกาสได้สัมผัสด้วยประสาทสัมผัสต่าง ๆ เช่น การดู การฟัง การสัมภาษณ์ การสอบถาม การสนทนา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

2.9 การสาธิต หมายถึง การแสดงโดยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์

นั้น เพื่อให้ผู้รับการพัฒนารู้เห็นภาพการปฏิบัติงานจริงตามขั้นตอนวิธีการที่กำหนดไว้

2.10 กิจกรรมนันทนาการ หมายถึง การให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมที่เน้น

การแสดงออกด้วยความสนุกสนานและพึงพอใจ เช่น การร้องเพลง การประมว้การแสดงท่าทาง ประกอบการเล่นเกม เพื่อให้เกิดการผ่อนคลายและสร้างความคุ้นเคยและเป็นกันเองระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม

2.11 การฝึกวิเคราะห์งานแบบ SWOT analysis หมายถึง การพัฒนา

ภาวะผู้นำ โดยการฝึกให้ผู้นำได้ลงมือการวิเคราะห์งานที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อให้รู้เทคนิค วิธีการ และแนวทางการวิเคราะห์ ซึ่งจะช่วยให้หาบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ของปัจจัยภายในและภายนอก

วิธีการพัฒนาครูเป็นงานที่ช่วยเหลือครูทางด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มี

ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 1. การช่วยเหลือครูโดยตรง (Direct Assistance) 2. การพัฒนาทีมงานของครู (Group Development) 3. การพัฒนาวิชาชีพครู (Professional Development) 4. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) และ 5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของ (Castetter, 1976 ; Sparks, 1989 ; Everard and Morris, 1990 ; สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2540 ; บุญเลิศ กลิ่นรัตน์, 2542 ; เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ, 2545 ; สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2545 ; สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา, 2548 และบุญมี ก่อบุญ, 2553) จะเห็นได้ว่า วิธีการพัฒนาครูนั้นมีลักษณะใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดเนื้อหาบางส่วนแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย ผู้วิจัยจึงได้นำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์วิธีการพัฒนาครูได้ ปรากฏดังตาราง 8

ตาราง 8 การวิเคราะห์และสังเคราะห์วิธีการพัฒนาครู

วิธีการพัฒนาครู	Castetter (1976)	Sparks (1989)	Everard and Morris (1990)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2540)	บุญเลิศ กลิ่นรัตน์ (2542)	เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ (2545)	สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2545)	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (2548)	บุญมี ก่อบุญ (2553)	ความถี่
1. การปฐมนิเทศ			✓	✓		✓	✓	✓	✓	6
2. การฝึกอบรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
3. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
4. การศึกษาดูงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
5. การศึกษาต่อ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
6. การวิจัยปฏิบัติการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
7. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
8. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
9. การสอนแนะ/การเป็นพี่เลี้ยง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
10. การพัฒนาทีมงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
11. การฝึกงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
12. การศึกษาต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
13. การเรียนรู้จากการปฏิบัติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
14. เทคนิคพิเศษ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
15. การฝึกอบรมจากการรับรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
16. การทดลองปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
17. การจัดกิจกรรมรายบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
18. การศึกษาประสานงาน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
19. การแสดงบทบาทสมมติ	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	7

ตาราง 8 ต่อ

วิธีการพัฒนาครู	Castetter (1976)	Sparks (1989)	Everard and Morris (1990)	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2540)	บุญเลิศ กลิ่นรัตน์ (2542)	เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ (2545)	สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2545)	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (2548)	บุญมี ก่อบุญ (2553)	ความถี่
20. การระดมความคิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
21. การมีส่วนร่วมกับสถานบันทางสังคม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
22. การสังเกตหรือการประเมิน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
23. การให้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพัฒนา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
24. การศึกษาเป็นกลุ่ม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
25. การเข้าร่วมประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
26. การศึกษานอกสถานที่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
27. การจัดทำโครงการหรือโครงการต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
28. การระดมสมอง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
29. การหมุนเวียนสับเปลี่ยน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
30. การสอนและการนิเทศงาน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
31. การบรรยาย/การสาธิต	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
32. การศึกษารายกรณี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
33. การฝึกสถานการณ์จำลอง	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
34. กิจกรรมนันทนาการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
35. การสัมมนาและการจัดนิทรรศการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
36. กิจกรรมการพัฒนาจิต				✓						1

จากตาราง 8 ผลจากการสังเคราะห์วิธีการพัฒนาครูจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของนักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ พบว่า การพัฒนาครูควรใช้วิธีที่เกิดจากการผสมผสานกระบวนการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลในการพัฒนา โดยการพัฒนาที่ยึดครูเป็นศูนย์กลาง ซึ่งเน้นให้ครูเป็นผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมพัฒนา การตัดสินใจ และการทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยการปฏิบัติและเรียนรู้จากองค์ประกอบของวิธีการพัฒนาครู ดังนั้น จากวิธีการพัฒนาทั้งหมด 36 วิธี ผู้วิจัยได้ผนวกรวมวิธีการพัฒนาครู โดยพิจารณาองค์ประกอบที่ตรงกันหรือสอดคล้องกัน และพิจารณาความเหมาะสมในการนำไปพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จึงสรุปวิธีการพัฒนาครู ได้ 5 วิธี คือ 1. การฝึกอบรม 2. การศึกษาดูงาน 3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง และ 5. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปผนวกรวมกับหลักการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

จากแนวคิดของนักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปหลักการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และกระบวนการ/กิจกรรมการพัฒนาครู ปรากฏดังตาราง 9

ตาราง 9 สรุปหลักการพัฒนา วิธีการพัฒนา และกระบวนการ/กิจกรรมการพัฒนาครู

หลักการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	กระบวนการ/กิจกรรมการพัฒนาครู
1. การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%)	1. การฝึกอบรม	1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. การระดมความคิด 3. การแสดงบทบาทสมมติ 4. การฝึกหัดแก้ปัญหา
2. การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%)	1. การศึกษาดูงาน 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. การศึกษาดูงานตามขอบข่ายของเนื้อหา 4. การนำเสนอ การสะท้อนผล การวิพากษ์ และการถกเถียง

ตาราง 9 (ต่อ)

หลักการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	กระบวนการ/กิจกรรมการพัฒนาครู
		5. การศึกษาสภาพจริง การบริหารจัดการในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 6. ศึกษางานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 7. แลกเปลี่ยนประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบ 8. การนำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการวิพากษ์ต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่
3. การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)	1. การเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	1. การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้ 2. การสังเคราะห์ความรู้จากกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะการฝึกประสบการณ์ 3. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลจากการเรียนรู้สภาพจริง 4. การนำองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง มาวิเคราะห์ สังเคราะห์มาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตาราง 9 (ต่อ)

หลักการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	กระบวนการ/กิจกรรมการพัฒนาครู
		5. การนำเสนอผลการประเมิน สัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานใน สถานศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทางชุมชนวิชาชีพครูต่อที่ประชุมกลุ่ม ย่อย/กลุ่มใหญ่

จากตาราง 9 หลักการและวิธีการพัฒนาครู สรุปได้ดังนี้ 1) การเรียนรู้และพัฒนาผ่าน
หลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) ใช้วิธีการพัฒนา คือ การฝึกอบรม กิจกรรม ได้แก่
การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมความคิด การแสดงบทบาทสมมติ และการฝึกหัดแก้ปัญหา
2) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) ใช้วิธีการพัฒนา คือ การศึกษาดูงาน และ
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม ได้แก่ การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
การศึกษาดูงานตามขอบข่ายของเนื้อหา การนำเสนอ การสะท้อนผล การวิพากษ์และการถกเถียง
การศึกษาสภาพจริง การบริหารจัดการในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ
ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรม
หรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ แลกเปลี่ยนประสบการณ์
สถานศึกษาต้นแบบ และการนำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการวิพากษ์ต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่ และ 3) การเรียนรู้จากการปฏิบัติ
และพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%) ใช้วิธีการพัฒนา คือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้จาก
การปฏิบัติงาน กิจกรรม ได้แก่ การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้ การสังเคราะห์
ความรู้จากกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะการฝึกประสบการณ์ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลจาก
การเรียนรู้สภาพจริง และการนำองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการเสริมสร้าง
สมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาออกแบบการจัดการเรียนรู้
โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางชุมชนวิชาชีพครูต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่

โปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม

การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาดังนี้

1. ความหมายของโปรแกรม

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของโปรแกรม ดังนี้

Barr และ Keating (1990) กล่าวถึงโปรแกรมมีความหมายได้หลายอย่างขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคล โดยทั่วไปคำว่าโปรแกรมใช้ใน 3 ความหมาย พอสรุปได้ดังนี้

1. โปรแกรม หมายถึง หน่วย (Units) ที่จัดขึ้นเพื่อทำกิจกรรมพิเศษหรือให้บริการตามความต้องการของสถาบันหรือบุคคล

2. โปรแกรม หมายถึง ลำดับการปฏิบัติตามที่วางแผนไว้ (Series of Planned Intervention) เพื่อวัตถุประสงค์โดยเฉพาะสำหรับกลุ่มเป้าหมายโดยเฉพาะ

3. โปรแกรม หมายถึง กิจกรรมที่วางแผนไว้ (Planned Activity) เพื่อเป้าหมายโดยเฉพาะ

Roger (2000) ได้กล่าวถึงความหมายของทฤษฎีโปรแกรม พอสรุปได้ว่าเป็นการสร้างโมเดลที่เป็นไปได้เกี่ยวกับโปรแกรมถูกคาดหวังว่าจะทำงานอย่างไร เพื่อที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการ ซึ่งนักประเมินจะใช้ทฤษฎีนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินและใช้เป็นมาตรฐานในการตัดสินประสิทธิผลของโครงการ

รัชณี กัลยาวิทย์ และอัจฉรา ธารอุไรกุล (2545) ได้ให้ความคิดเห็นของการพัฒนาโปรแกรม พอสรุปได้ว่า เป็นการตรวจดูเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้เขียนโปรแกรม (reviewing) การออกแบบโปรแกรม (designing) การเขียนรหัสโปรแกรม (coding) การทดสอบโปรแกรม (testing) และการจัดทำเอกสาร (documenting)

อุ้นตา นพคุณ (2546) ได้กล่าวถึงความแตกต่างระหว่างโปรแกรมกับโครงการ พอสรุปได้ว่า โปรแกรม คือ งานประจำที่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ส่วนโครงการจะมีลักษณะที่เป็นงานเฉพาะกิจตามความจำเป็นในสังคมเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ถ้าหากโครงการมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาที่ยาวนาน ในกรณีเช่นนี้โครงการก็จะกลายเป็นโปรแกรม ดังนั้นระยะเวลาจึงจำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและมีการพัฒนา ประเมินผล เพื่อการคงอยู่ของกิจกรรม เป็นปัจจัยที่สำคัญของโปรแกรมและได้ชี้แจงโดยอ้างความเห็นของ Boyle และ Boone ว่า ในการให้ความหมายของโปรแกรมหรือการวางแผนโปรแกรมจะให้ความสำคัญกับความร่วมมือระหว่างผู้เรียนกับครูในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของการจัดการศึกษาในโรงเรียนเรื่อง การเรียนรู้แบบ

ร่วมมือ (Collaborative Learning) หรือการใช้ผู้เรียนและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม (People's Participation) และสรุปว่า การที่โปรแกรมให้ความสำคัญกับเรื่องความร่วมมือระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนหรือองค์การทางการศึกษาในโรงเรียนนี้ คือ คุณลักษณะเด่นที่ทำให้คำว่าโปรแกรมมีความหมายกว้างกว่าคำว่าหลักสูตร

สุวิมล ว่องวานิช (2550) ได้กล่าวถึงความหมายของโปรแกรมการพัฒนาทางวิชาชีพครู พอสรุปได้ว่า เป็นระบบโครงสร้างที่กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ออกแบบมาเพื่อจุดมุ่งหมายเดียวกัน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของครู

จากการศึกษาความหมายของโปรแกรมสรุปได้ว่า โปรแกรมเป็นแบบแผนหรือแนวทางที่องค์การใดองค์การหนึ่งได้กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของแต่ละองค์การ

2. องค์ประกอบของโปรแกรม

โปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม นั้นเป็นสิ่งที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพราะการเสริมสร้างสมรรถนะครูนั้นไม่สามารถที่จะพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นจึงต้องใช้เวลามากในการพัฒนาองค์ประกอบของโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จึงมีความสำคัญในการออกแบบให้มีความเหมาะสม มีรูปแบบและวิธีการที่จะสามารถเสริมสร้างทักษะครูให้เกิดขึ้นได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงดังนี้

Caffarella (2002) ได้ให้ความคิดเห็นขององค์ประกอบของโปรแกรม การพัฒนาการศึกษาไว้ 9 องค์ประกอบ คือ การสร้างข้อมูลพื้นฐานสำหรับกระบวนการวางแผน การระบุแนวคิดของโปรแกรม การจัดลำดับแนวความคิดของโปรแกรม การพัฒนาวัตถุประสงค์ของโปรแกรม การเตรียมการสำหรับถ่ายโอนการเรียนรู้ การสร้างแผนการประเมินผล/การกำหนดรูปแบบ/ตารางเวลาและความต้องการทางด้านเจ้าหน้าที่ การออกแบบแผนการสอน การประสานงานผู้เกี่ยวข้อง และการศึกษาคุณค่าของโปรแกรม

เจนจิรา คงสุข (2540) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของโปรแกรมพอสรุปได้ว่า โปรแกรม ประกอบด้วย หลักการ ความหมาย วัตถุประสงค์ เนื้อหา และวิธีการ

หรรษา สุขกาล (2543) ได้สรุปไว้ว่า องค์ประกอบของโปรแกรมการพัฒนาไว้ 3 องค์ประกอบ คือ บริบท (Context) เป้าหมาย (Goal) และแผนหรือวิธีปฏิบัติ (Plan or Method) ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 3 จะต้องมีความพอเหมาะและมีความพอดี เพื่อให้สามารถเกิดความสำเร็จในการพัฒนาได้

สมิตรา พงศธร (2550) ได้สรุปไว้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญของโปรแกรม

ซึ่งประกอบด้วย จุดมุ่งหมาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ เนื้อหาวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน

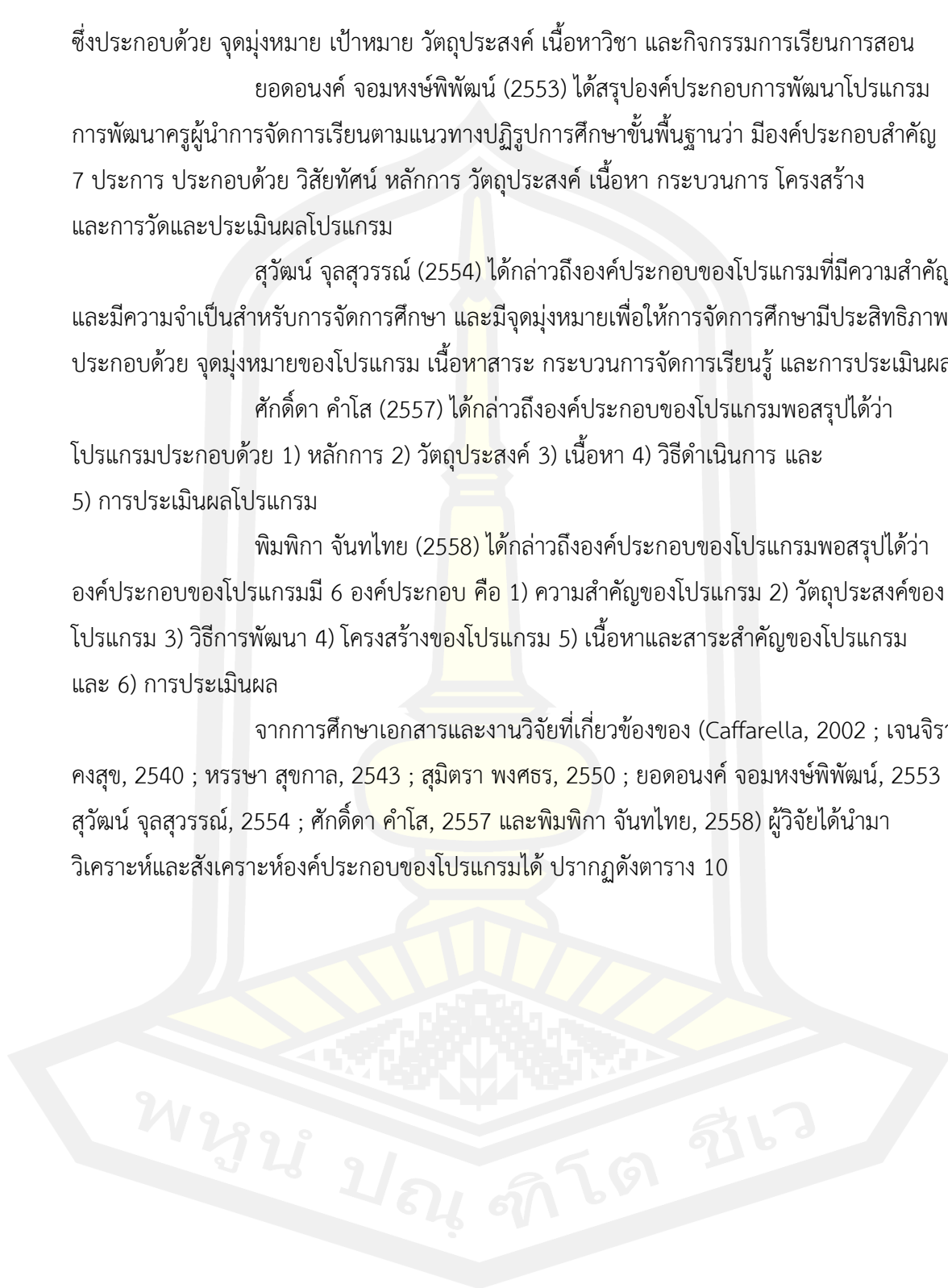
ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์ (2553) ได้สรุปองค์ประกอบการพัฒนาโปรแกรม การพัฒนาครูผู้นำการจัดการเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานว่า มีองค์ประกอบสำคัญ 7 ประการ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา กระบวนการ โครงสร้าง และการวัดและประเมินผลโปรแกรม

สุวัฒน์ จุลสุวรรณ (2554) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของโปรแกรมที่มีความสำคัญ และมีความจำเป็นสำหรับการจัดการศึกษา และมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย จุดมุ่งหมายของโปรแกรม เนื้อหาสาระ กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผล

ศักดิ์ดา คำโส (2557) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของโปรแกรมพอสรุปได้ว่า โปรแกรมประกอบด้วย 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) วิธีดำเนินการ และ 5) การประเมินผลโปรแกรม

พิมพ์ิกา จันทไทย (2558) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของโปรแกรมพอสรุปได้ว่า องค์ประกอบของโปรแกรมมี 6 องค์ประกอบ คือ 1) ความสำคัญของโปรแกรม 2) วัตถุประสงค์ของโปรแกรม 3) วิธีการพัฒนา 4) โครงสร้างของโปรแกรม 5) เนื้อหาและสาระสำคัญของโปรแกรม และ 6) การประเมินผล

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของ (Caffarella, 2002 ; เจนจิรา คงสุข, 2540 ; ھرรษา สุขกาล, 2543 ; สมิตรา พงศธร, 2550 ; ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์, 2553 ; สุวัฒน์ จุลสุวรรณ, 2554 ; ศักดิ์ดา คำโส, 2557 และพิมพ์ิกา จันทไทย, 2558) ผู้วิจัยได้นำมา วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของโปรแกรมได้ ปรากฏดังตาราง 10



2. วัตถุประสงค์ คือ จุดประสงค์หรือเป้าหมายของโปรแกรมที่ต้องการให้เกิดขึ้น หลังจากที่ได้ใช้งานโปรแกรมเสร็จสิ้น หรือหลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนาด้วยโปรแกรมในแต่ละขั้นตอน

3. เนื้อหา คือ องค์ความรู้ แนวทางการปฏิบัติ และหลักการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

4. กระบวนการพัฒนา คือ ขั้นตอน กิจกรรม โดยภาพรวมทั้งหมดของโปรแกรม โดยดำเนินการพัฒนาตามหลักการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model ดังนี้ 1) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) 2) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) และ 3) การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)

5. การประเมินผล คือ วิธีการตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรมแต่ละกิจกรรม และการตรวจสอบผลการพัฒนาหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการด้วยโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครู เพื่อนำสู่การตัดสินใจเพื่อความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพของโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครู และสะท้อนผลสู่การพัฒนาในลำดับต่อไป

จากการแนวคิดของนักวิชาการที่กล่าวมาข้างต้น ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยสรุปได้ว่า โปรแกรมเป็นกิจกรรมหรือชุดกิจกรรมที่มีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม หมายถึง กิจกรรมหรือชุดกิจกรรมที่มีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อมุ่งพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา กระบวนการพัฒนา และการประเมินผล

จากการศึกษาองค์ประกอบของโปรแกรมสรุปได้ว่า องค์ประกอบของโปรแกรมประกอบไปด้วย 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) กระบวนการพัฒนา (หลักการและวิธีการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model) และ 5) การประเมินผล

3. การพัฒนาโปรแกรม

Barr และ Keating (1990) ได้สรุปไว้ว่า รูปแบบของโปรแกรม 5 ขั้นตอน เพื่อการพัฒนาโปรแกรม (Five-step Model for Program Development) ดังนี้

ขั้นที่ 1 การประเมิน (Assessment)

- 1.1 ประเมินความต้องการของนิสิตนักศึกษา
- 1.2 ประเมินสิ่งแวดล้อมสถาบัน
- 1.3 ประเมินทรัพยากร ได้แก่ บุคลากร เงิน และทรัพยากรทางกายภาพ

ขั้นที่ 2 การวางแผน (Planning)

- 2.1 การพัฒนาที่วางแผน

2.2 กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และการประเมินผล

2.3 เลือกวิธีปฏิบัติ

2.4 ฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2.5 กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้

2.6 กำหนดเวลาสิ้นสุดโปรแกรม

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติ (Implementation)

3.1 กำหนดความรับผิดชอบ เช่น ทักษะความสามารถและงานที่ต้องทำ

3.2 ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

3.3 ประเมินผลกระบวนการ (Process) และประเมินผลผลิต (Product)

ขั้นที่ 4 ประเมินหลังจบโปรแกรม (Post-assessment) ใช้ข้อมูลที่ได้จาก

การประเมินกระบวนการและผลผลิตเพื่อการตัดสินใจอนาคตของโปรแกรม

ขั้นที่ 5 การตัดสินใจเชิงบริหาร (Administrative Decision) การตัดสินใจว่าจะดำเนินโปรแกรมต่อไปหรือยุติโปรแกรมหรือดัดแปลงปรับปรุง

Carolyn และคณะ (2013) ได้สรุปไว้ว่า ขั้นตอนของการพัฒนาโปรแกรมไว้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Analyze the training need) เมื่อมีการพัฒนาโปรแกรมการอบรมเพื่อพัฒนางาน ต้องคำนึงถึง อะไรคือความรู้ อะไรคือทักษะและทัศนคติของผู้ที่ได้รับการอบรมที่จะทำให้โปรแกรมการอบรมมีความสมบูรณ์ และสามารถเชื่อมโยงช่องว่างระหว่างผู้เข้ารับการอบรม นอกจากนี้ยังต้องมีการพิจารณาระยะเวลาของการฝึกอบรม พร้อมทั้งวิธีการ แนวโน้มที่ดีที่สุดที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้เรียนรู้และเครื่องมือหรือทรัพยากรที่มี

ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบโปรแกรมการอบรม (Design the training program) โดยจะต้องออกแบบให้อยู่บนพื้นฐาน ซึ่งเป็นผลจากขั้นตอนการวิเคราะห์ ขั้นตอนนี้ประกอบด้วย การระบุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งอธิบายในลักษณะที่สามารถวัดผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตามจุดประสงค์เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม นอกจากนี้ยังต้องกำหนดวิธีการอบรมแสดงเป็นวิธีการฝึกอบรมให้ผู้เข้าอบรมได้เห็นชัดเจน อาจนำเสนอได้หลายวิธี เช่น โดยการสอนในห้องเรียนทางออนไลน์หรือใช้วิธีการผสมผสานทั้งสองแบบก็ได้ โดยการออกแบบในขั้นตอนนี้อาจสร้างเค้าร่างหรือเค้าโครงเนื้อเรื่องที่จะช่วยในการพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรม (Develop the training program) ในขั้นตอนการพัฒนาเป็นการใช้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่สร้างขึ้นในระหว่างขั้นตอนการออกแบบเพื่อพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรม วัสดุนี้อาจรวมถึงส่วนประกอบของการฝึกอบรมออนไลน์และวัสดุสำหรับการฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในช่วงนี้ยังอาจจะพัฒนา

วิธีการทดสอบการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความรู้ทักษะหรือทัศนคติขึ้นอยู่กับวิธีการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 4 การใช้โปรแกรมการฝึกอบรม (Implement the training program) ขั้นตอนการนำโปรแกรมไปใช้นี้บางครั้งเรียกว่าขั้นตอนการจัดส่งหรือขั้นตอนการส่งมอบ ในขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะต้องทำการฝึกอบรมให้กับผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งหรือการฝึกที่ใช้ทางออนไลน์ในห้องเรียนหรือผ่านวิธีอื่น ๆ ครั้งแรกของวิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการสอนบางครั้งจะถูกเรียกว่า “การนำร่อง”

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรม (Evaluate the training program) ขั้นตอนการประเมินผลเป็นขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ทักษะหรือทัศนคติ ตามที่ระบุเป้าหมายไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยการใช้ข้อมูลที่ได้รับในระหว่างขั้นตอนการประเมินผล สามารถทำการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมในการออกแบบการพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมในครั้งต่อไปที่นำเสนอให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จากการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมสรุปได้ว่า เป็นการออกแบบเพื่อใช้ในการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคคลเพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งแต่ละขั้นตอนประกอบด้วย การวิเคราะห์ความจำเป็นของโปรแกรม การออกแบบโปรแกรม การพัฒนาโปรแกรม การใช้โปรแกรม และการประเมินโปรแกรม

4. การประเมินผลโปรแกรม

ในการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม สิ่งหนึ่งที่มีความจำเป็นและเป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาโปรแกรมคือ การประเมินผลของการพัฒนาโปรแกรมหลังการนำโปรแกรมไปใช้ ซึ่งมีวิธีการประเมินโปรแกรม ดังนี้

เรวัตี ทรงเที่ยง (2548) ได้ให้ความคิดเห็นของการประเมินโปรแกรมออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. การประเมินคุณค่าของโปรแกรม โดยทำการประเมินจาก 1) คุณภาพของโปรแกรม (Quality) ว่ามีคุณภาพหรือไม่ เนื้อหาสาระกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของผู้สอนเป็นอย่างไร ความรู้สึกรหรือปฏิริยาของผู้เข้าร่วมโปรแกรมเป็นอย่างไร 2) ประเมินความเหมาะสม (Suitability) คือ โปรแกรมสามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้เข้าร่วมและขององค์กรหรือไม่ และมีระดับความยากง่ายอย่างไร 3) ประสิทธิผล (Effectiveness) คือ โปรแกรมประสบความสำเร็จในเรื่องอะไรและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างไร 4) ประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ ผลของโปรแกรมนั้นเหมาะสมกับทรัพยากรที่องค์การและผู้เข้าร่วมโปรแกรมลงทุนให้หรือไม่

และ 5) ความสำคัญ (Importance) คือ โปรแกรมมีคุณค่าสำหรับผู้เข้าร่วมโปรแกรมและต้องการหรือไม่

2. ประเมินผลการใช้โปรแกรม โดยที่จะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโปรแกรมเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาว่า โปรแกรมนี้สามารถส่งเสริมแรงจูงใจภายในเพื่อสร้างสัมพันธภาพในการทำงานให้เพิ่มขึ้นหรือไม่ โดยจะประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรมและการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนา

ไท คำลั่น (2551) ได้พัฒนาโปรแกรมฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำทางสิ่งแวดล้อมศึกษาสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีการนำประเด็นสำคัญในการอภิปรายผล คือ 1) ผลการพัฒนาโปรแกรมฝึกอบรม 2) การวัดและเปรียบเทียบความรู้ก่อนและหลังการอบรม 3) การวัดเจตคติต่อภาวะผู้นำ 4) การศึกษาและเปรียบเทียบผลปฏิบัติงาน และ 5) การวัดพฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนา

ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์ (2553) ได้วัดและประเมินผลโปรแกรมพัฒนาครูผู้นำการจัดการเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการ คือ 1) การวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ดำเนินการทั้งก่อนและหลังการใช้โปรแกรม โดยใช้แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรูตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นแบบปรนัย 2) การวัดเจตคติต่อการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ดำเนินการทั้งก่อนและหลังการพัฒนาตามโปรแกรม โดยใช้แบบวัดเจตคติต่อการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) การวัดทักษะการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา ดำเนินการพัฒนาตามโปรแกรมระหว่างการพัฒนาตามโปรแกรมและหลังการพัฒนาตามโปรแกรม โดยใช้แบบประเมินทักษะการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแบบประเมินตนเองในการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากการศึกษาการประเมินโปรแกรมสรุปได้ว่า การประเมินโปรแกรมจะแบ่งเป็น 2 ส่วน 1) ประเมินรูปแบบของโปรแกรม คือ ประเมินคุณภาพของโปรแกรม เช่น เนื้อหา รูปแบบในการจัดกิจกรรม ความเหมาะสม ความพึงพอใจ และเป้าหมาย และ 2) ประเมินผลการใช้โปรแกรม คือ 2.1) ประเมินตนเองก่อน ระหว่าง และหลังการพัฒนา 2.2) การประเมินการทำกิจกรรมตามที่กำหนด 2.3) ประเมินความสนใจ และความตั้งใจในการศึกษาด้วยตนเอง 2.4) ประเมินการซักถามและการให้ข้อคิดเห็น และ 2.5) ประเมินการรายงานการอบรมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้การประเมินผลการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ที่ครอบคลุม 5 ด้าน คือ 1) การประเมินพฤติกรรมของผู้เข้าร่วมโปรแกรม

- 2) การประเมินความรู้ความสามารถตามโปรแกรม 3) การประเมินทักษะการปฏิบัติงาน
4) การประเมินการนำความรู้ทักษะไปสู่การปฏิบัติ และ 5) ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

5. เครื่องมือประเมินผลโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ดังนี้

5.1 การประเมินพฤติกรรมตอบสนองต่อโปรแกรมเพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อโครงการแต่ละโครงการ

5.1.1 ด้านเนื้อหาโครงการ

5.1.2 ด้านกระบวนการดำเนินโครงการ

5.1.3 ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการดำเนินโครงการ

5.1.4 ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ

ลักษณะข้อคำถามของแบบประเมิน

1. ผู้ร่วมโปรแกรมมีความพึงพอใจต่อโปรแกรมหรือไม่
2. เนื้อหาของการพัฒนาตามโปรแกรมมีความเหมาะสมหรือไม่
3. สื่อเอกสารประกอบโปรแกรม มีความเหมาะสมหรือไม่
4. โปรแกรมมีประโยชน์หรือไม่
5. ผู้นำโปรแกรม วิทยากรมีความรู้และให้ความช่วยเหลือหรือไม่
6. สภาพแวดล้อม บรรยากาศ สถานที่เหมาะสมหรือไม่

5.2 การประเมินผลการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม คือ

5.2.1 การวางแผน

5.2.2 การปฏิบัติงานตามแผน

5.2.3 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

5.2.4 การติดตามประเมินผล

5.2.5 การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน

ลักษณะข้อคำถามของแบบประเมิน

1. ผู้ร่วมโปรแกรมมีความรู้ในด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือไม่
2. ผู้ร่วมโปรแกรมมีความรู้ในการดำเนินการด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพียงใด

5.3 การประเมินการพัฒนาครูเพื่อประเมินทักษะและความสามารถในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูของผู้เข้าร่วมโปรแกรม 5 ด้าน คือ

5.3.1 ความสามารถและทักษะในด้านการวางแผน

5.3.2 ความสามารถและทักษะในด้านการปฏิบัติงานตามแผน

5.3.3 ความสามารถและทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5.3.4 ความสามารถและทักษะในด้านการติดตาม ประเมินผล

5.3.5 ความสามารถและทักษะในด้านการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน

ลักษณะข้อคำถามของแบบประเมิน

1. ผู้เข้าร่วมโปรแกรมมีทักษะและความสามารถในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษการสื่อสารหรือไม่
2. ผู้เข้าร่วมโปรแกรมมีทักษะและความสามารถในการพัฒนาความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพียงใด

5.4 แบบประเมินการนำความรู้ทักษะที่ได้ไปสู่การปฏิบัติในหน้าที่ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ที่ได้จากการพัฒนาตามโปรแกรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้เข้าร่วมโปรแกรม

ลักษณะข้อคำถามของแบบประเมิน

1. ผู้เข้าร่วมโปรแกรมมีการนำความรู้ทักษะที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่
2. ผู้เข้าร่วมโปรแกรมมีการนำความรู้ทักษะไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพียงใด

บริบทของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม มีดังนี้

- 1) ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2553 เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ตั้งอยู่ตรงข้ามกับโรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ประกอบด้วยโรงเรียนในสังกัด 35 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสารคามพิทยาคม โรงเรียนผดุงนารี โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม โรงเรียนมหาชัยพิทยาคาร โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์ โรงเรียนมิตรภาพ โรงเรียนวังยาวศึกษาวิทย์ โรงเรียนเขวาสีไพศาล โรงเรียนเขื่อนพิทยาสรรค์

โรงเรียนแกดำวิทยาคาร โรงเรียนกันทรวิชัย โรงเรียนพยัคฆภูมิวิทยาคาร โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม
โรงเรียนโพนงามพิทยานุกูล โรงเรียนบรบือ โรงเรียนหนองม่วงวิทยาคาร โรงเรียนเหล่ายาววิทยาคาร
โรงเรียนกู่ทองพิทยาคม โรงเรียนโนนราษีวิทยา โรงเรียนโนนแดงวิทยาคม โรงเรียนยางวิทยาคม
โรงเรียนบรบือวิทยาคาร โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ โรงเรียนปอพานพิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก
โรงเรียนวาปีปทุม โรงเรียนดงใหญ่วิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก โรงเรียนประชาพัฒนา โรงเรียนนาคุณ
ประชาสรรค์ โรงเรียนดงบังพิสัยวนารานุสรณ์ โรงเรียนเขว้าใหญ่พิทยาสรรค์ โรงเรียนนาภูพิทยาคม
โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช โรงเรียนกุดรังประชาสรรค์ โรงเรียนนาโพธิ์พิทยาสรรค์ และโรงเรียนชื่นชม
พิทยาคาร

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่บริหารจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สู่ความเป็นสากล
บนพื้นฐานของความเป็นไทย

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
และมีคุณภาพ
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร
และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม การบูรณาการการจัดการศึกษา
และเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ผู้เรียนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีพัฒนาการ
เหมาะสมตามวัย มีคุณภาพและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ
และเสมอภาค
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะตรงตามสายงาน และมีวัฒนธรรม
การทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีประสิทธิภาพและเป็นกลไก
ขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่คุณภาพระดับ
มาตรฐานสากล
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เน้นการทำงานแบบบูรณาการ
มีเครือข่ายการบริหารจัดการบริหารแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา กระจาย
อำนาจและความรับผิดชอบต่อสถานศึกษา

6. มีการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

7. มีงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม, 2563)

ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่ทำหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ตามการปกครองของจังหวัดมหาสารคาม โดยมุ่งพัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพในการสร้างเด็กไทยสู่สากล

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม มีครูประจำการที่ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำรายวิชาและครูที่ปรึกษาอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน โดยสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการพัฒนาวิชาการ และส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่ได้กำหนดไว้ แต่ในสถานการณ์ปัจจุบัน พบว่า สถานศึกษาในสังกัดบางแห่งยังขาดแคลนบุคลากรทางด้านการสอนภาษาอังกฤษ ครูผู้สอนไม่มีการบูรณาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกระบวนการให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ประกอบกับครูผู้สอนนั้นขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ได้ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย ขาดการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง จนทำให้ผู้เรียนไม่เกิดความมุ่งมั่นฝึกฝนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ขาดการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียนให้สนุกและน่าสนใจ ทำให้ส่งผลกระทบต่อทักษะที่จำเป็นแก่ผู้เรียนทางด้านภาษา ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ผู้เรียนจำนวนมากไม่สามารถนำความรู้และทักษะทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม, 2563)

การสนทนากลุ่ม (Focus Group)

1. ความหมายของการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายของการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

อรุณี อ่อนสวัสดิ์ (2551) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายของการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ไว้ว่า เป็นการร่วมพูดคุยกันอย่างสนิสนมระหว่างผู้นำการสนทนาและผู้ร่วมสนทนาหรือระหว่างผู้วิจัยกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญหรือผู้รู้ (Key Informants) การสนทนากลุ่มควรมีสมาชิกในวง

สนทนา 7-8 คน เพื่อให้มีการโต้แย้งได้พอเหมาะ ผู้นำการสนทนาต้องกำหนดประเด็นคำถามล่วงหน้า โดยมีคำถามหลักหรือคำถามประเด็นหลักของการศึกษา การเตรียมประเด็นคำถาม คำถามทุกข้อต้องประกอบด้วยตัวแปร นำตัวแปรมาสร้างคำถามที่สามารถตอบวัตถุประสงค์ได้ชัดเจน คำถามแต่ละข้อต้องตั้งสมมุติฐานย่อย ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้คำตอบในเชิงเหตุผล

รัตนะ บัวสนธิ์ (2556) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายของการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ไว้ว่า เป็นการให้บุคคลกลุ่มหนึ่งที่นักวิจัยคัดเลือกมาสนทนาได้ตอบ แสดงความรู้สึกรู้สึกนึกคิดซึ่งกันและกันในแต่ละประเด็นต่าง ๆ ที่นักวิจัยกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การสนทนากลุ่มจัดเป็นการรวบรวมข้อมูลที่เป็นการผสมผสานเทคนิควิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (participant observation) และการสัมภาษณ์รายบุคคล (individual interview) กล่าวคือ นักวิจัยสามารถที่จะทำการสังเกตพฤติกรรมอาทิกับปฏิกิริยาของบุคคลในกลุ่มสนทนาได้ และในขณะเดียวกันนักวิจัยก็อาจจะทำการซักถามบุคคลใดบุคคลหนึ่งในประเด็นใด ๆ ที่สงสัยก็ได้

จากการศึกษาความหมายของการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สรุปได้ว่าเป็นการร่วมสนทนาได้ตอบ พูดคุยกันอย่างสนิทยสนม แสดงความรู้สึกนึกคิดซึ่งกันและกันในแต่ละประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ โดยการผสมผสานเทคนิคการเก็บข้อมูลแบบสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์รายบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลมาในเชิงเหตุผล

2. องค์ประกอบที่สำคัญในการจัดสนทนากลุ่ม

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดสนทนากลุ่มไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

วีรสิทธิ์ สิทธิไตรย์ และโยธิน แสงวดี (2536) ได้สรุปองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดสนทนากลุ่ม ไว้ดังนี้ 1. ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator/Researcher) 2. ผู้จดบันทึก (Note Taker) ทำแผนผังเลขที่นั่ง จัดเฉพาะคำต้น ๆ ของผู้สนทนา 3. สถานที่ (Location) 4. อุปกรณ์ (Instrument-tape recorder) 5. ระยะเวลา (Duration) ไม่ควรเกิน 3 ชั่วโมง 6. แนวคำถาม และ 7. เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว (เล็กน้อย)

เพ็ญพักตร์ อุทิศ (2547) ได้สรุปองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion : FGD) ไว้ดังนี้

1. บุคคลากรที่เกี่ยวข้อง (Personnel)

- 1.1 รู้ถึงความต้องการ หรือเป้าหมายของโครงการเป็นอย่างดี
- 1.2 มีบุคลิกภาพดี
- 1.3 มีมนุษยสัมพันธ์ สุภาพ อ่อนโยน มีอารมณ์ขัน
- 1.4 สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 1.5 สามารถพูด หรือใช้ภาษาท้องถิ่นเพื่อการสื่อสารได้ดี

2. ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator/Facilitator)

- 2.1 สร้างบรรยากาศอย่างเป็นกันเอง
- 2.2 ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดสนทนากลุ่ม
- 2.3 ขอความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็นและยินยอมให้มีการบันทึก

ข้อมูล

- 2.4 ควบคุมประเด็นและจังหวะของการสนทนา และเวลา
- 2.5 ทำตัวเหมือนผู้เรียนรู้ (เป็นผู้ฟังที่ดี ไม่แสดงความคิดเห็น) ให้ผู้สนทนาได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี
- 2.6 ยืดหยุ่น เปิดใจ อดทนต่อการรบกวน/ไม่ร่วมมือ
- 2.7 ระมัดระวังน้ำเสียง และท่าที
- 2.8 สังเกตพฤติกรรมของผู้ร่วมสนทนา

3. ผู้จดบันทึกการสนทนา (Note taker/Recorder)

3.1 วาดแผนผังการนั่งของผู้ร่วมสนทนาทุกคน พร้อมมีหมายเลขและชื่อกำกับไว้ เพื่อประโยชน์ในการจดบันทึก และการสังเกตพฤติกรรม

3.2 จดบันทึกการสนทนา โดยการสังเกต และตั้งใจฟัง พร้อมบันทึกตามความเป็นจริง (ถ้อยคำ ปฏิกริยา)

- 3.3 ถอดเทปการสนทนาด้วยตนเอง
- 3.4 ข้อควรระวัง ต้องไม่ร่วมสนทนาด้วย

4. ผู้ช่วยทั่วไป (Assistant/Caretaker) จัดเตรียมอุปกรณ์สนามให้พร้อมจัด

สถานที่และความพร้อมในการสนทนากลุ่ม คอยควบคุมเครื่องบันทึกเสียง และเปลี่ยนเทปขณะทำการสนทนา อำนวยความสะดวกแก่ผู้ดำเนินการสนทนา และผู้จดบันทึก ดูแลบริการเครื่องดื่มและของขบเคี้ยวแก่ผู้ร่วมสนทนาพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกทั่ว ๆ ไป

5. แนวทางในการสนทนากลุ่ม (Group Discussion Guide) เป็นแนวคำถามที่ใช้ในการดำเนินการสนทนากลุ่ม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยควรมีประมาณ 6-10 คำถาม เป็นคำถามปลายเปิด เช่น “คุณคิดอย่างไร เกี่ยวกับเรื่องของจิตวิญญาณ” “คุณรู้สึกอย่างไรเกี่ยวกับ...” “คุณได้ข้อมูลเกี่ยวกับ...มาอย่างไร”

6. อุปกรณ์สนาม (Field Instruments) เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์ควรมีสำรองเพื่อป้องกันการผิดพลาด สมุด บันทึก และดินสอ

7. แบบฟอร์มคัดเลือกกลุ่มผู้ร่วมสนทนา (Screening Form) ต้องคัดเลือกให้ได้ผู้เข้าร่วมสนทนาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (Homogeneous) หรืออยู่ในกลุ่มเดียวกัน เช่น เพศ อายุ อาชีพ เชื้อชาติ สถานภาพสมรส

8. สิ่งเสริมสร้างบรรยากาศ (Refreshment & Snack)

9. ของสมนาคุณแก่ผู้เข้าร่วมสนทนา (Remuneration)

10. สถานที่และระยะเวลา (Location and Time)

จากการศึกษาองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดสนทนากลุ่มสรุปได้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญในการจัดสนทนากลุ่ม ได้แก่ 1. ผู้ดำเนินการสนทนา 2. ผู้จัดบันทึก 3. สถานที่ 4. อุปกรณ์ 5. ระยะเวลา 6. แนวคำถาม และ 7. เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว

3. ขั้นตอนการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่ม สามารถนำมาใช้ในช่วงเริ่มต้นระหว่างการศึกษาเพื่อประเมินกิจกรรมหรือพัฒนาการกิจกรรมการดำเนินการวิจัย หรือหลังการวิจัยที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์ โดยมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดสนทนากลุ่มไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

นนท์ส คุ้มบุญ เทียงกมล (2551) ได้สรุปขั้นตอนการวิจัยแบบสนทนากลุ่มมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การเตรียมการประชุมอภิปรายกลุ่ม (Preparing for session)

1.1 ระบุวัตถุประสงค์

1.2 พัฒนาคำถามที่เหมาะสมประมาณ 6 คำถาม อย่างระมัดระวัง

1.3 วางแผนการประชุม

2. การพัฒนาคำถาม พัฒนาประมาณ 5-6 คำถาม (Developing Question)

3. การวางแผนการประชุม ประกอบด้วย (Planning the session)

3.1 การจัดตารางวางแผนการประชุม

3.2 เตรียมอาหารว่าง ดำเนินการประชุม

3.3 ความเท่าเทียมกันของสมาชิกในการแสดงความคิดเห็นโดยคำนึงถึง

กฎพื้นฐาน (Ground Rules) คือ รักษาการเน้นประเด็นที่ต้องการ รักษาแรงขับเคลื่อนมุ่งสู่ประเด็นที่ต้องการ ทำให้เข้าใจคำถามตรงประเด็นที่ตั้งไว้

3.4 ระเบียบวาระการประชุม

3.5 จำนวนสมาชิกกลุ่มที่เหมาะสม

3.6 วางแผนบันทึกการประชุม

4. การอำนวยความสะดวกระหว่างการประชุม (Facilitating the session)

4.1 เป้าหมายหลักของการอำนวยความสะดวก

4.2 แนะนำผู้ดำเนินการประชุม

4.3 อธิบายวิธีการที่จะใช้ในการบันทึกการประชุม

4.4 ดำเนินการตามวาระการประชุม

- 4.5 ข้อควรระมัดระวังในการใช้คำถามก่อนที่จะกล่าวและเคารพการประชุม
- 4.6 การสรุปประเด็นอภิปรายต้องชัดเจนและสมาชิกแก้ไขเพิ่มเติมได้
- 4.7 สมาชิกในกลุ่มการประชุมต้องเคารพในศักดิ์ศรี ความคิดเห็นสมาชิกอื่น
5. สิ่งที่ต้องดำเนินหลังการสนทนากลุ่ม (Posturing for session)
 - 5.1 ตรวจสอบการบันทึกเทป (ถ้ามี)
 - 5.2 จัดบันทึกเพิ่มเติมเพื่อความกระจ่างชัด
 - 5.3 เขียนการสังเกตที่ได้ระหว่างการประชุม

รัตน์ บัวสนธ์ (2556) ได้สรุปขั้นตอนการสนทนากลุ่ม ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์การวิจัยงานวิจัยเชิงคุณภาพที่จะใช้การสนทนากลุ่มดำเนินการวิจัยนั้นจะเป็นปรากฏการณ์ต่าง ๆ ของสภาพการณ์ที่มีใช้เหมาะคำตอบได้ในเชิงตัวเลขปริมาณต่าง ๆ หรือปัญหาที่ต้องการคำตอบในเชิงถูกหรือผิด แต่ควรเป็นปัญหาที่ต้องการความคิดเห็นอย่างหลากหลายที่ยังไม่มีข้อสรุปมาก่อน

2. สร้างกรอบความคิดและประเด็นการสนทนา การสร้างกรอบความคิดและประเด็นการสนทนาจะต้องจัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับปัญหาและวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางหาคำตอบให้กับปัญหาวิจัย

3. กำหนดประชากรเป้าหมายและกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างควรเป็นตัวแทนที่ดีของประชากรเป้าหมาย

4. คัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง นัดหมาย นัดเวลา สถานที่ และการเดินทางมาเข้าร่วมสนทนา การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างควรแจ้งวัตถุประสงค์ที่คัดเลือกให้ทราบ และสอบถามความสมัครใจยินยอมเข้าร่วมสนทนาด้วย เมื่อบุคคลเหล่านี้ให้ความยินยอมแล้วจึงนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ที่จะให้มีการสนทนาพูดคุยกัน ตลอดจนสอบถามความสะดวกในการเดินทางไปยังสถานที่จัดการสนทนา เพื่ออำนวยความสะดวกต่อไป

5. ดำเนินการสนทนาตามลำดับกรอบความคิดและประเด็นการสนทนา ควรแจ้งวัตถุประสงค์การจัดการสนทนากลุ่มครั้งนี้ รวมถึงอธิบายถึงลักษณะการพูดคุยและขออนุญาตบันทึกเทปหรือวิดีโอการสนทนาตามความจำเป็น ต่อจากนี้ก็เริ่มดำเนินการสนทนาจนสิ้นสุดกระบวนการนักวิจัยอาจมอบสิ่งของหรือเงินค่าตอบแทนให้แก่การเสียสละเวลาของผู้ร่วมสนทนาตามความเหมาะสม

6. ถอดเทปบันทึกและวิเคราะห์ตีความข้อมูลที่ได้ การสนทนากลุ่มควรถอดเทปการสนทนาโดยเร็ว เพราะนักวิจัยยังสามารถจดจำคำพูดและอากัปกิริยาของผู้พูดแต่ละคนได้เป็นอย่างดี แล้วจึงนำข้อมูลคำพูดและส่วนที่เป็นบันทึกแทรกเกี่ยวกับพฤติกรรมและอากัปกิริยาของ

ผู้ร่วมสนทนาไปทำการวิเคราะห์หาคำตอบเพื่อตอบวัตถุประสงค์วิจัยตามลำดับกรอบความคิดและประเด็นการสนทนา

7. เขียนรายงานวิจัย การเขียนรายงานวิจัยเป็นการนำข้อค้นพบจากการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดรูปแบบนำเสนอตามลำดับ โดยเริ่มตั้งแต่ความเป็นมาปัญหาของการวิจัย จนกระทั่งการสรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

จากการศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการสนทนากลุ่มสรุปได้ว่า การจัดสนทนากลุ่มมีขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมอยู่ 9 ขั้นตอน ในแต่ละขั้นตอนสัมพันธ์กับกิจกรรมอื่น ถ้ามีการปรับหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งก็อาจจะมีผลที่จะต้องปรับกิจกรรมในขั้นตอนอื่นตามไปด้วย ซึ่งประกอบด้วย 1. กำหนดปัญหาการวิจัยหรือประเด็นที่จะอภิปรายผล 2. กำหนดกรอบการเลือกตัวอย่าง 3. กำหนดผู้ดำเนินการวิจัย 4. สร้าง/ทดสอบแนวคำถาม 5. เลือกกลุ่มตัวอย่างหรือกำหนดผู้ทรงคุณวุฒิ 6. จัดการสนทนากลุ่ม 7. จัดระเบียบข้อมูล 8. วิเคราะห์ข้อมูล และ 9. เขียนรายงาน

4. ประโยชน์ของการสนทนากลุ่ม

4.1 ใช้ในการศึกษาความคิดเห็น ทศนคติ ความรู้สึก การรับรู้ ความเชื่อ และพฤติกรรม
4.2 ใช้ในการกำหนดสมมติฐานใหม่ ๆ
4.3 ใช้ในการกำหนดคำถามต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบสอบถาม
4.4 ใช้ค้นหาคำตอบที่ยังคลุมเครือ หรือยังไม่แน่ชัดของการวิจัยแบบสำรวจ เพื่อช่วยให้งานวิจัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4.5 ใช้ในการประเมินผลทางด้านธุรกิจ

5. ข้อดีของการสนทนากลุ่ม

5.1 ช่วยให้เก็บข้อมูลจากตัวอย่างจำนวนหลายคนได้ในระยะเวลาสั้น และสามารถเสนอผลการศึกษาได้ในเวลาอันจำกัด

5.2 มีโครงสร้างที่ยืดหยุ่น และใช้กับกลุ่มตัวอย่างได้หลายแบบ

5.3 นักวิจัยสามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการ สามารถใช้เสริมกับการวิจัยแบบอื่นก็ได้

5.4 ข้อมูลที่ได้เป็นการผ่านการถกเถียงโต้ตอบกันเองของกลุ่มสนทนา ทำให้มั่นใจในความถูกต้องแม่นยำ มีความน่าเชื่อถือ และมีความหลากหลายของข้อมูล

5.5 ข้อมูลการสนทนากลุ่มแต่ละครั้งทำให้ได้ประเด็นคำถามใหม่ ๆ หรือสมมติฐานใหม่ ๆ เพื่อการค้นคว้าศึกษาต่อ

5.6 ปฏิกริยาของผู้ร่วมสนทนาต่อประเด็นที่สนทนา และต่อกันและกัน ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับอิทธิพลของวัฒนธรรมและคุณค่าต่าง ๆ ของสังคมของผู้เข้าร่วมสนทนาที่มาจากวัฒนธรรมเดียวกัน

5.7 บรรยากาศเป็นกันเอง การมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันช่วยทำให้การสนทนาของกลุ่มเป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา ไม่ตึงเครียด

5.8 ผู้วิจัยสามารถดำเนินการสนทนาตามไปด้วย คอยควบคุมเกม และสร้างบรรยากาศให้ราบรื่นไปตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

6. ข้อจำกัดของการสนทนากลุ่ม

6.1 ผู้ดำเนินการสนทนาที่ไม่ได้รับการฝึกฝนอย่างถูกต้องจะทำให้การดำเนินกลุ่มไม่ราบรื่น

6.2 แนวทางการสนทนากลุ่มที่เรียบเรียงไม่ดี ไม่มีลำดับ มีความซับซ้อน จะทำให้การสนทนามอง สับสน ในที่สุดผู้ร่วมสนทนาก็จะคร่ำครึที่จะออกความคิดเห็น

6.3 ผู้ร่วมวงสนทนาไม่มีลักษณะร่วมคล้ายกัน หรือวัฒนธรรมเดียวกัน และสามารถชมกันได้ การสนทนาก็จะไม่ราบรื่น บรรยากาศกลุ่มเสีย หรือมีคนไม่พูดมากขึ้น

6.4 ข้อมูลจากการสนทนากลุ่มไม่สามารถให้ภาพพฤติกรรมจริง ซึ่งได้จากการสังเกต เพราะสิ่งที่คิดหรือพูดออกมาอาจไม่ใช่สิ่งที่ทำ

6.5 ข้อมูลจากกลุ่มแต่ละกลุ่มไม่สามารถเป็นตัวแทนของสังคมหรือวัฒนธรรมที่ผู้ร่วมสนทนาดำเนินชีวิตอยู่ได้ ใช้อธิบายได้เฉพาะกับบริบทของกลุ่มนั้น ๆ เท่านั้น

6.6 ไม่เหมาะที่จะใช้ในหัวข้อสนทนาที่เป็นเรื่องส่วนตัวมาก ๆ

6.7 การสร้างแนวคำถาม จะต้องเรียบเรียงแนวคำถามให้ดีไม่วาง โดยอาจจะเรียงลำดับตามประเภทของประเด็นตามความยากง่ายหรือตามลำดับความตรงไปตรงมาและซับซ้อนของเหตุผล ดังนั้นควรจะต้องมีการทดสอบ (Pretest)

6.8 การคัดเลือกสมาชิกผู้เข้าร่วมวงสนทนา จะต้องได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยต้องมีลักษณะต่าง ๆ ที่เหมือนกัน (Homogeneous) ไม่ขัดแย้งกันและกัน (รัตนะ บัวสนธ์, 2556)

จากการศึกษากระบวนการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สรุปได้ว่า เป็นเทคนิคการรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสนทนากับผู้ให้ข้อมูลในประเด็นที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Modulator) เป็นผู้จุดประเด็นในการสนทนาเพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงประเด็นหรือแนวทางในการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการสนทนา มาจากประชากรเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งขั้นตอนการสนทนากลุ่มประกอบด้วย การกำหนดปัญหา การสร้างประเด็นการสนทนา การกำหนดเป้าหมายและกลุ่มตัวอย่าง การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง การดำเนินการสนทนา การวิเคราะห์หรือตีความข้อมูลที่ได้ และการเขียนรายงานผลการสนทนา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์ (2553) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการศึกษา จำนวน 45 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ แบบวัดเจตคติที่ดี แบบประเมินทักษะการเป็นครูผู้นำและแบบประเมินตนเองในการเป็นครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า 1) โปรแกรมการพัฒนาครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีองค์ประกอบที่สำคัญ 7 ประการ คือ วิสัยทัศน์ หลักการวัตถุประสงค์ เนื้อหา กระบวนการ โครงสร้าง และการวัดและประเมินผลกระบวนการ ซึ่งโปรแกรมแบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 โปรแกรมการพัฒนาครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ในสถานการณ์จำลอง ซึ่งเป็นการเข้าค่ายฝึกกิจกรรมการเป็นผู้นำในการจัดการเรียนรู้แบบเข้มโดยจำลองสถานการณ์ควบคู่กับการให้ความรู้เชิงทฤษฎี ประกอบด้วยขั้นตอนคือ ขั้นสำรวจประสบการณ์เดิม ขั้นวางแผนร่วมกัน ขั้นสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอด และขั้นประยุกต์แนวคิด ระยะที่ 2 โปรแกรมการพัฒนาทักษะครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ภาคสนามเป็นการพัฒนาทักษะการเป็นครูผู้นำในการจัดการเรียนรู้ต่อเนื่องจากระยะที่ 1 ในสถานการณ์การสอนจริงใช้ระยะเวลา 20 สัปดาห์ หรือ 1 ภาคเรียน โดยมีกิจกรรมขั้นตอน คือ ขั้นการนำไปปฏิบัติ ขั้นการนิเทศติดตาม ประเมินผล ขั้นให้ข้อมูลย้อนกลับและการเสริมแรง และขั้นการสัมมนาเสริมสร้างความเข้มแข็ง และ 2) ผลการทดลองใช้โปรแกรม พบว่า โปรแกรมมีประสิทธิภาพโดยครูที่ได้รับการพัฒนาตามโปรแกรมมีค่าเฉลี่ยร้อยละของคะแนนหลักการพัฒนาสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้

อัญชนิดา ศรีน้อย (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนโนนสาสวรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบึงกาฬ กลุ่มผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 คน นักเรียน จำนวน 82 คน วิทยากร จำนวน 3 คน และผู้นิเทศ จำนวน 2 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึกการประชุม แบบสังเกต แบบประเมิน และแบบบันทึกการนิเทศ ผลการวิจัยพบว่า 1. แนวทางการพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารใช้แนวทาง 3 แนวทาง ประกอบด้วย 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การศึกษาดูงาน และ 3) การนิเทศติดตาม 2. ด้านความรู้ความเข้าใจก่อนการพัฒนาครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับปานกลาง หลังจากพัฒนาแล้วมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นเข้าใจ ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสามารถอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ และนำสู่การปฏิบัติได้ 3. ด้านการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สามารถเขียนแผนการจัดการ

เรียนรู้ได้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

4. ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า ผู้ร่วมวิจัยมีทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารดีขึ้น

พิมพิภา จันทไทย (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาล กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะเวลาที่ 1 ได้แก่ ครูในโรงเรียนในสังกัดเทศบาล จำนวน 395 คน และระยะที่ 3 ได้แก่ ครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จำนวน 50 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบประเมิน และแบบสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า

- 1) สภาพปัจจุบันในการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาลโดยรวมอยู่ในระดับน้อย และรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ส่วนปัญหาการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาล โดยรวมอยู่ในระดับมาก และรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน
- 2) โปรแกรมการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาลที่พัฒนาขึ้นมี 6 องค์ประกอบ คือ ความสำคัญของโปรแกรม วัตถุประสงค์ของโปรแกรม โครงสร้างของโปรแกรม วิธีดำเนิน การพัฒนามีกระบวนการพัฒนา 3 ขั้น คือ ขั้นที่ 1 เตรียมการ ขั้นที่ 2 การพัฒนา ขั้นที่ 3 ขั้นประเมินผล
- 5) เนื้อหาและสาระสำคัญของโปรแกรมประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้ 2 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ทีมงานที่มีประสิทธิภาพ หน่วยการเรียนรู้ 2 กระบวนการพัฒนาทีมงาน โดยมีวิธีการพัฒนา ได้แก่ การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมและการเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงาน และ 6) การประเมินผล โดยคู่มือประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทนำ ส่วนที่ 2 โปรแกรมการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาล และส่วนที่ 3 การประเมิน และผลการประเมินโปรแกรม พบว่า มีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากทุกด้าน และ 3) ผลการศึกษาค้นคว้าการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาล พบว่า (1) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาล มีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนา และผ่านเกณฑ์ทุกคน (2) ผลการประเมินการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพก่อนพัฒนาโดยรวมอยู่ในระดับมากและหลังการพัฒนาโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ (3) ผลการประเมินความพึงพอใจของครูที่ได้รับการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนเทศบาลโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก

วรารณ วราธิพร (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น กลุ่มตัวอย่าง คือ ขั้นตอนที่ 1 ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 11 โรงเรียน จำนวน 400 คน ขั้นตอนที่ 2 ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ 5 คน และขั้นตอนที่ 3 ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 60 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารแบบทดสอบวัด

ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และแบบสอบถามความพึงพอใจ ผลการวิจัยพบว่า 1. องค์ประกอบของความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ ความสามารถด้านกฎเกณฑ์และโครงสร้างของภาษา ความสามารถด้านภาษาศาสตร์เชิงสังคม ความสามารถด้านความเข้าใจในระดับข้อความ ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย และความสามารถที่นำไปสู่ความสำเร็จ โดยมีความตรงเชิงโครงสร้างจากการวิเคราะห์องค์ประกอบสามารถแสดงด้วยค่าดัชนีความสอดคล้อง ประกอบด้วย ค่าไค-สแควร์: $\chi^2 = 0.911$, องศาความเป็นอิสระ $df = 219$, $p\text{-value} = 0.00$, $RMSEA = 0.00$, $GFI = 0.96$, $AGFI = 0.94$, $CFI = 1.00$ และ $CN = 550.89$ 2. รูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) ขั้นตอนการเรียนการสอน มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ 3.1) กระตุ้นให้ทำ 3.2) นำเสนอให้คิด 3.3) สาธิตให้ดู 3.4) เรียนรู้จากการประเมิน และ 3.5) เพลิดเพลินกับการใช้นำไปใช้ และ 4) การวัดและประเมินผล ผลการใช้รูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น พบว่า นักเรียนกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผลความพึงพอใจต่อรูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นของนักเรียนกลุ่มทดลองอยู่ในระดับมากที่สุด

นันทพร ภาวะลี (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะที่ 1 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ระยะที่ 2 ได้แก่ บุคลากรโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 350 คน และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 คน และระยะที่ 3 ได้แก่ ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 24 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบบันทึกสัมภาษณ์เชิงลึก แบบสอบถาม แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม แนวการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบทดสอบ แบบศึกษาความพึงพอใจ และแบบประเมินความเหมาะสม ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบของการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ประกอบไปด้วย 1) การมีความรู้ในภาษา 2) การรู้จักใช้ภาษา 3) การเรียงร้อยถ้อยคำในภาษา 4) การมีกลยุทธ์ในการใช้ภาษา 5) การมีความคล่องแคล่ว 6) การสร้างแรงจูงใจ และ 7) การเรียนรู้แบบเพื่อช่วยเพื่อน และผลการศึกษาสภาพความรู้ ความเข้าใจ และความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.86$, $S.D. = 0.80$) และผลของการพัฒนาพบว่า ผู้เข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่า

ก่อนการฝึกอบรม ค่าประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลเท่ากับ 80.46/80.34 ค่าประสิทธิผลของการฝึกอบรมเท่ากับร้อยละ 61.37 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก

พิชิต ชินกร (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะเวลาที่ 1 ได้แก่ นักเรียน จำนวน 32 คน ครู จำนวน 15 คน ผู้บริหาร จำนวน 1 คน และผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 32 คน ระยะเวลาที่ 2 ได้แก่ นักเรียน จำนวน 108 คน ครู จำนวน 3 คน ผู้บริหาร จำนวน 1 คน และผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 38 คน และระยะเวลาที่ 3 ได้แก่ นักเรียน จำนวน 38 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์นักเรียนแบบกึ่งโครงสร้าง แบบทดสอบ

แบบสังเกตการณ์สอน และอนุทินการเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า 1. ข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและความต้องการในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เกิดมีปัญหาและต้องการรับการพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไปและเมื่อศึกษาวิเคราะห์การพัฒนารูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญดังรายละเอียดคือ 1) หลักการ 2) เป้าหมาย 3) วัตถุประสงค์ 4) ลักษณะสำคัญของรูปแบบ 5) แนวทางการนำรูปแบบไปใช้ 6) ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการใช้รูปแบบ 7) ผลงานสำคัญที่เกิดขึ้นหลังการใช้รูปแบบฯ 2. รูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีรายละเอียดขององค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1) หลักการ คือ การนำเอาแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูแนวคิดกับการพัฒนาวิชาชีพครูการสร้างชุมชนเพื่อการเรียนรู้ (Professional Learning Communities) แนวทางการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Learning Teaching) แนวคิดการพัฒนาวิชาชีพครูของภาษาต่างประเทศตามกรอบอ้างอิง CEFR และทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ ทักษะการฟังทักษะการพูดทักษะการอ่าน ทักษะการเขียนคำศัพท์และ ไวยากรณ์รวมทั้งแนวทางการศึกษาชั้นบทเรียน การสังเคราะห์ของรูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครู ความสามารถของครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีแนวคิดและ ทฤษฎีพื้นฐานของรูปแบบได้แก่ 1) แนวความคิดการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนแนวคิดการรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา 3) ขั้นตอน การจัดการเรียนการสอน 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างความสนใจและเสนอเนื้อหา (Presentation) การฝึกปฏิบัติ (Practice) ผลที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้รวมทั้งการสรุปองค์ความรู้ (Production) และ 3. ผลการใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่เป็นรูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูของโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า 1) ครูมีความสามารถในการ

สอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอยู่ในระดับดีมาก 2) โรงเรียนเป็นสถานศึกษาที่มีลักษณะการพัฒนาตามรูปแบบชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอยู่ในระดับมากที่สุด 3) ผู้เรียนเกิดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับมาก โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยหลังเรียนสูงกว่าก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 4) ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามรูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยมีภาพรวมความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ประภาพร ผาจันทร์ (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาครูให้เกิดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูวิชาการ และครู รวมทั้งหมดจำนวน 294 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง และแบบสอบถามความคิดเห็น ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาครูให้เกิดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ 1) วิสัยทัศน์ของผู้บริหารสถานศึกษา 2) การพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 3) การจัดสรรงบประมาณ และ 4) การเป็นต้นแบบที่ดี และ 2. ผลการยืนยันองค์ประกอบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาครูให้เกิดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้ง 4 องค์ประกอบ มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้และเป็นประโยชน์

วิลาวัลย์ พรพชรพงศ์ (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้วยกระบวนการภาษาเพื่อการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐานเพื่อพัฒนาทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนปริญญาบัณฑิต กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะเวลาที่ 1 ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ระยะเวลาที่ 2 ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน และระยะที่ 3 ได้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 70 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ รูปแบบการเรียนการสอน แบบทดสอบวัดทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า 1. รูปแบบการเรียนการสอน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน 5) การวัดและประเมินผล โดยการจัดการเรียนการสอนด้วยกระบวนการภาษาเพื่อการสื่อสารมี 2 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นตอนการเรียนการสอน 2) ขั้นตอนการจัดกิจกรรมมี 3 กิจกรรม คือ กระบวนการกระตุ้นความสนใจและนำเสนอเนื้อหาด้วยเทคโนโลยีสื่อสังคมออนไลน์แบบยูทูป กิจกรรมฝึกปฏิบัติการสื่อสารด้วยแอปพลิเคชันและการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและประเมินผลด้วยเทคโนโลยีสื่อสังคมออนไลน์แบบเฟซบุ๊ก 2. การรับรองประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการเรียนการสอน โดยผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า รูปแบบการเรียนการสอน มีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.17) สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างต่อเนื่อง และ 3. ผลการใช้รูปแบบการเรียนการสอนภาษา

เพื่อการสื่อสาร พบว่า 1) ประสิทธิภาพของรูปแบบการเรียนการสอนฯ มีค่าเท่ากับ 75.41/75.12 2) ดัชนีประสิทธิผลของรูปแบบการเรียนการสอนฯ มีค่าเท่ากับ 0.5103 3) นิสิตที่เรียนด้วยรูปแบบการเรียนการสอนฯ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) นิสิตที่เรียนด้วยรูปแบบการเรียนการสอนฯ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 5) นิสิตมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการเรียนการสอนฯ ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.96$, S.D. = 1.06)

ศราวุธ สุภะโส (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง หลักสูตรพัฒนาครู ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะเวลาที่ 1 ได้แก่ ครูผู้รับผิดชอบกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ จำนวน 20 คน ระยะเวลาที่ 2 ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาครูภาษาต่างประเทศ และด้านการวัดและประเมินผล จำนวน 5 คน และระยะเวลาที่ 3 ได้แก่ ครู 20 คน และนักเรียน 100 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความต้องการการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แบบสัมภาษณ์ลักษณะแบบมีโครงสร้าง คู่มือหลักสูตรพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เอกสารประกอบการพัฒนาครู สื่อวัสดุและอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องมือวัดและประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า 1. หลักสูตรพัฒนาครูประกอบด้วย หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระการเรียนรู้กระบวนการแบ่งเป็น 6 หน่วย ได้แก่ 1) การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพครู 2) การออกแบบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3) สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4) การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 5) การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน และ 6) การประเมินผลและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลการประเมินหลักสูตร มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 2. ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้ 1) ด้านการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ มีความสามารถโดยเฉลี่ยคิดเป็น ร้อยละ 92.00 อยู่ในระดับมากที่สุด 2) ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉลี่ยคิดเป็น ร้อยละ 92.13 อยู่ในระดับมากที่สุด 3) ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถในการวัดและประเมินผล โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 92.75 อยู่ในระดับมากที่สุด 3. นักเรียนที่เรียนรู้ตามแผนของครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษโดยรวม หลังการใช้หลักสูตรพัฒนาครูสูงกว่าก่อนการใช้หลักสูตรพัฒนาครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า มีความสามารถสูงขึ้นทุกด้าน ทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และ 3. ผลการประเมิน “ความเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ” ของสถานศึกษาในภาพรวม ทั้ง 5 ด้าน พบว่า ครูมีการดำเนินงานความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพอยู่ในระดับมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง 5 ด้าน เท่ากับ 2.47 เมื่อแยกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ 1 ด้านแนวทางในการนำ (Leading) และการบริหารจัดการและโดยรวม

อยู่ในระดับมาก ครูมีการดำเนินงานความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพอยู่ในระดับมาก ด้านที่ 2 วิธีแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ด้านที่ 3 การเรียนรู้ครูมีการดำเนินงานความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ด้านที่ 4 เงื่อนไขเชิงโครงสร้าง ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพอยู่ในระดับมาก และลำดับสุดท้าย คือ ด้านที่ 5 สร้างสัมพันธ์ภาพกับชุมชน ครูมีการ ดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

นุดจนาจ สัพโส (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะเวลาที่ 1 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ระยะเวลาที่ 2 ได้แก่ ผู้บริหารและ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จำนวน 217 คน และระยะเวลาที่ 3 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบประเมิน และแบบสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการศึกษาคงประกอบและตัวชี้วัดโปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานศึกษาได้ 6 องค์ประกอบ 30 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ 1) หลักสูตร มี 6 ตัวบ่งชี้ 2) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มี 7 ตัวบ่งชี้ 3) การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มี 8 ตัวบ่งชี้ 4) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มี 9 ตัวบ่งชี้ 5) สื่อการเรียนรู้ มี 9 ตัวบ่งชี้ และ 6) การวัด และประเมินผล มี 8 ตัวบ่งชี้ พบว่า องค์ประกอบและตัวชี้วัดมีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด 2. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในสถานศึกษา พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนสภาพที่พึง ประสงค์ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน และ 3. ผลการพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 พบว่า โปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้ 1. หลักการและเหตุผล 2. จุดมุ่งหมายของ โปรแกรม 3. เนื้อหาสาระ 4. โครงสร้างของโปรแกรม 5. วิธีการพัฒนา 6. ระยะเวลาในการพัฒนา 7. การวัดและประเมินผล โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ 1) การประเมินก่อนการพัฒนา (1 ชั่วโมง) 2) การพัฒนา การพัฒนาแบ่งออกเป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตาม Module แบ่งออกเป็น 6 Module (18 ชั่วโมง) การเรียนรู้โดยทำงานร่วมกับบุคคลอื่น (12 ชั่วโมง) และการบูรณาการ สอดแทรก การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานศึกษาของตนเอง (120 ชั่วโมง) 3) การประเมิน

หลังการพัฒนา (1 ชั่วโมง) รวมทั้งสิ้น 150 ชั่วโมง ผลการประเมินความเหมาะสมความเป็นไปได้ ความสอดคล้องเหมาะสม และความมีประโยชน์ของโปรแกรม มีความเหมาะสมระดับมากที่สุด มีความเป็นไปได้อย่างมากที่สุด มีความสอดคล้องระดับมากที่สุด และมีประโยชน์ในระดับมากที่สุด

สุวิทย์ คำณิ (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถด้านการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น กลุ่มตัวอย่างคือ ระยะที่ 1 ได้แก่ ครู จำนวน 48 คน ระยะที่ 2 ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 30 คน และระยะที่ 3 ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 28 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ หนังสืออ่านเสริม แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบสังเกตพฤติกรรมนักเรียน และแบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัจจุบันพบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 2 ต้องการรูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา 2) องค์ประกอบของรูปแบบ การจัดการเรียนรู้พบว่า ผู้เรียนที่เรียนด้วยรูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อส่งเสริม ความสามารถในการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ประกอบด้วย แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการสอนมี 3 ขั้นตอน (1) คือ ขั้นตระหนักรู้ (Awareness) (2) ขั้นลงมือปฏิบัติ (Action) และ (3) ขั้นประยุกต์ใช้ (Apply) ระบบสังคมหลักการตอบสนอง และระบบสนับสนุน 3) การทดลองและพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ พบว่า ผู้เรียนที่เรียนด้วยรูปแบบการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา มีคะแนนเฉลี่ย หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อรูปแบบ การจัดการเรียนรู้ในระดับมาก และ 4) ผลการใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อส่งเสริม ความสามารถในการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัศึกษามีคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นักเรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ร้อยละ 75) โดยมีคะแนนเฉลี่ยทั้งหมดเท่ากับ 85.19 และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อรูปแบบ การจัดการเรียนรู้ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$)

ปราณปรียา ผ่องจิต (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางพัฒนาครูในการจัด กระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะที่ 1 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ระยะที่ 2 ได้แก่ ผู้บริหารในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และครูผู้สอน ในสถานศึกษา จำนวน 169 คน และระยะที่ 3 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ วิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบประเมิน และแบบสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบและ ตัวชี้วัดการพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มี 5 องค์ประกอบ 12 ตัวชี้วัด

ได้แก่ ด้านการศึกษาหลักสูตร ด้านการวิเคราะห์ผู้เรียน ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการเตรียมการสอน และด้านการวัดผลและประเมินผล 2) สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวิเคราะห์ผู้เรียน และด้านการวัดผลและประเมินผล รองลงมา คือ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการเตรียมการสอน สภาพที่พึงประสงค์ค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวิเคราะห์ผู้เรียน รองลงมา คือ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ และด้านการวัดผลและประเมินผล และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ด้านการศึกษาหลักสูตรและการเตรียมการสอน และ 3) แนวทางพัฒนาการพัฒนาคู่มือในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ประกอบด้วย 5 แนวทาง ได้แก่ การส่งเสริมให้ครูศึกษาหลักสูตรนโยบายและกฎหมายการศึกษา การส่งเสริมให้ครูใช้หลักจิตวิทยาหลักวิชาการในการ วิเคราะห์ผู้เรียนสนับสนุนให้ครูได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเอง การสนับสนุนสื่ออุปกรณ์และ ส่งเสริมสิ่งแวดล้อมที่ดีและติดตาม การวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบและเป็นมิตรพร้อมทั้งสร้าง เครือข่ายการพัฒนาการศึกษา

ปรีชาวัตร ไชยนาถ (2563) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษด้านการสอนภาษาแบบเน้นภาระงานสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 นครพนม กลุ่มตัวอย่าง คือ ระยะเวลาที่ 1 ได้แก่ ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศวิชาเอกภาษาอังกฤษ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 138 คน และระยะเวลาที่ 2 ได้แก่ ครูผู้สอนรายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 3 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม และแบบประเมินความพึงพอใจ ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการสอนภาษาอังกฤษแบบเน้นภาระงานสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 นครพนม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และสภาพที่พึงประสงค์ของการสอนภาษาอังกฤษแบบเน้นภาระงานสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 นครพนม โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) โปรแกรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษด้านการสอนภาษาแบบเน้นภาระงานสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 นครพนม มีองค์ประกอบดังนี้ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหาและสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 3 โมดูล โมดูล 1 Pre-task ขั้นเตรียมงานปฏิบัติ โมดูล 2 Task cycle ขั้นระหว่างการทำงาน และโมดูล 3 Post-task ขั้นหลังการทำงาน 4) รูปแบบและวิธีการพัฒนา และ 5) การวัดและประเมินผลโปรแกรม ส่วนผลการประเมินความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

กฤษฎา โพธิ์ชัยรัตน์ (2564) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่างคือ ระยะที่ 1 ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน ระยะที่ 2 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 11 คน และระยะที่ 3 ได้แก่ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จำนวน 2 คน ศึกษาในเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 2 คน ผู้บริหารและครูวิชาการจากโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบบันทึกภาคสนาม แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม และแบบประเมินความเหมาะสมความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ ผลการวิจัยพบว่า 1. แนวทางการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีองค์ประกอบสำคัญ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านการเตรียมการนิเทศ (Planning) 2) ด้านการดำเนินการนิเทศ (Supervising) 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศ (Evaluating) และ 4) ด้านการสะท้อนผลการนิเทศ (Reflecting) 2. ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศจากผู้ทรงคุณวุฒิได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) เป้าหมายของรูปแบบ 4) กระบวนการนิเทศ (PSER Model) ประกอบด้วย 4.1) ด้านการเตรียมการนิเทศ (Planning) มี 7 ตัวชี้วัด 4.2) การดำเนินการนิเทศ (Supervising) มี 8 ตัวชี้วัด และ 4.3) การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating) มี 4 ตัวชี้วัด 4.4) การสะท้อนผลการนิเทศ (Reflecting) มี 4 ตัวชี้วัด 5) การประเมินรูปแบบ และ 6) เงื่อนไขความสำเร็จ มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมาก และ 3. ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า 1) รูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเหมาะสมโดยรวม อยู่ในระดับมาก 2) รูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเป็นไปได้อย่างดีโดยรวมอยู่ในระดับมาก และ 3) รูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเป็นประโยชน์โดยรวมอยู่ในระดับมาก

งานวิจัยต่างประเทศ

Verkuti (2010) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาในฮังการี โดยแบ่งเป็นกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบกระบวนการเรียนรู้ภาษาโดยบูรณาการเนื้อหาวิชา (Content and Language Integrated Learning) และกลุ่มที่ไม่ได้รับการสอนกระบวนการเรียนรู้ภาษาโดยบูรณาการเนื้อหาวิชา (Content and Language Integrated Learning) โดยนักเรียนทั้งสองกลุ่มทำการทดสอบการสนทนาและการนำภาษาอังกฤษไปใช้ ผลการทดลองพบว่า นักเรียนกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบบูรณาการเนื้อหาวิชา (CLIL) มีความสามารถในการใช้ภาษาสูงกว่านักเรียนกลุ่มที่ไม่ได้รับการสอนแบบบูรณาการเนื้อหาวิชา โดยกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบบูรณาการเนื้อหาวิชา (CLIL) มีความสามารถในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างที่หลากหลายอีกทั้งมีความสามารถนำคำศัพท์และโครงสร้างทางประโยคไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษไปบูรณาการในวิชาต่าง ๆ ได้อย่างมั่นใจ เมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มที่ไม่ได้รับการสอนแบบบูรณาการเนื้อหาวิชา

Yassin (2010) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับแนวทางในการสอนวิทยาศาสตร์ผ่านแบบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยบูรณาการทักษะภาษา (CLIL) โดยมุ่งเน้นที่ผู้สอน โดยในการศึกษาวิจัยเน้นด้านเนื้อหาวิชา (Content) ภาษา (Language) ชุมชน (Community) พุทธิปัญญา (Cognition) โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้น G4 ที่ศึกษาในวิชาวิทยาศาสตร์ประเทศมาเลเซีย โดยในการทดลองจะการใช้การสังเกต การมีส่วนร่วมของนักเรียน โดยครูได้ตั้งคำถามและให้การเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะการคิดของบลูม (Bloom Taxonomy) ผลการทดลองพบว่า คำถามของครูมีผลต่อการพัฒนาทักษะทั้ง 4 คือ ด้านเนื้อหาวิชา (Content) ภาษา (Language) ชุมชน (Community) พุทธิปัญญา (Cognition) ด้านของผู้เรียน อย่างไรก็ตามครูยังมีปัญหาในการตั้งคำถามให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้ภาษาในการแสดงความคิดเห็น ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อมูลจนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งการศึกษาของมาเลเซียได้วางแผนพัฒนาครูในการใช้ยุทธศาสตร์การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้น การเรียนรู้ของผู้เรียน

Scott (2011) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งภาษาอังกฤษเป็นภาษาเพิ่มเติมสำหรับเด็ก ๆ โดยเด็กจำนวนไม่น้อยที่ไม่เข้าใจภาษาอังกฤษไม่สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ ทำให้เด็กไม่กล้าแสดงความสามารถออกมา ทำให้ครูต้องเผชิญปัญหาในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้จัดทำหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม 5-11 ซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อเด็กอายุ 5-11 ปี เป็นจุดเริ่มต้นของการเรียนภาษาอังกฤษของเด็กเหล่านี้ โดยได้รับคำแนะนำและสนับสนุนสำหรับครูผู้สอนในการจัดการเริ่มต้นเรียนภาษาอังกฤษในโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นหลัก ซึ่งบทเรียนจะประกอบด้วยโครงสร้างของประโยค ตัวอย่างการออกเสียงภาษาอังกฤษ บัตรคำ ใบงานในแต่ละบท จากการศึกษาพบว่าเด็กสามารถที่จะเรียนรู้ภาษาได้โดยเร็ว และมีความกล้าแสดงออกมากขึ้น รวมทั้งกล้าที่จะใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับผู้อื่น

Lopez (2012) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติของนักเรียน ในระดับชั้น ป.1 ในการเรียน 2 ภาษา การศึกษานี้ได้ศึกษาถึงทัศนคติของเด็กเล็กในโปรแกรม ภาษาสเปน-ภาษาไทย ในประเทศอเมริกามุ่งไปยังเด็กที่มีภูมิหลังทางภาษาต่างกัน โดยใช้วรรณคดีเป็นสื่อปรากฏว่าเด็กมีการตอบสนองดี กล่าวแสดงความคิดในเรื่องที่ครูอ่านให้ฟัง แข่งกันตอบคำถาม ซึ่งเด็กเริ่มเข้าใจประเด็นทางภาษา สังคม และการกำหนดอุดมการณ์ ทำให้เด็กสามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ในโรงเรียนได้

Sultan และ Muhaimeed (2013) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนรู้อังกฤษที่เน้นภาระงานเป็นฐานของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้อังกฤษที่เน้นภาระงานเป็นฐานกับการเรียนรู้อังกฤษด้วยวิธีการสอนทั่วไป กลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 122 คน ที่สุ่มจากโรงเรียนรัฐบาลของประเทศซาอุดีอาระเบีย เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบทดสอบ และแบบสังเกต สถิติที่ใช้คือ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ค่าเฉลี่ยคะแนนสอบของนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มการจัดการเรียนรู้อังกฤษที่เน้นภาระงานเป็นฐานสูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนสอบของนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มวิธีการจัดการเรียนรู้อังกฤษทั่วไป การจัดการเรียนรู้อังกฤษที่เน้นภาระงานเป็นฐาน สามารถพัฒนาการจัดการเรียนรู้อังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเจตคติทางการเรียนภาษาอังกฤษอย่างดี

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่าเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับโปรแกรมการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู และนักเรียน ให้มีทักษะในการพัฒนาตนเองและนำมาปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง ในสถานศึกษานั้นให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบการพัฒนาครู ในการจัดการเรียนรู้อังกฤษเพื่อการสื่อสาร การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาครู หลักการ และวิธีการพัฒนาครู และการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ดังนั้นผู้วิจัยจึงนำมาสรุปและสังเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้อังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด

บทที่ 3

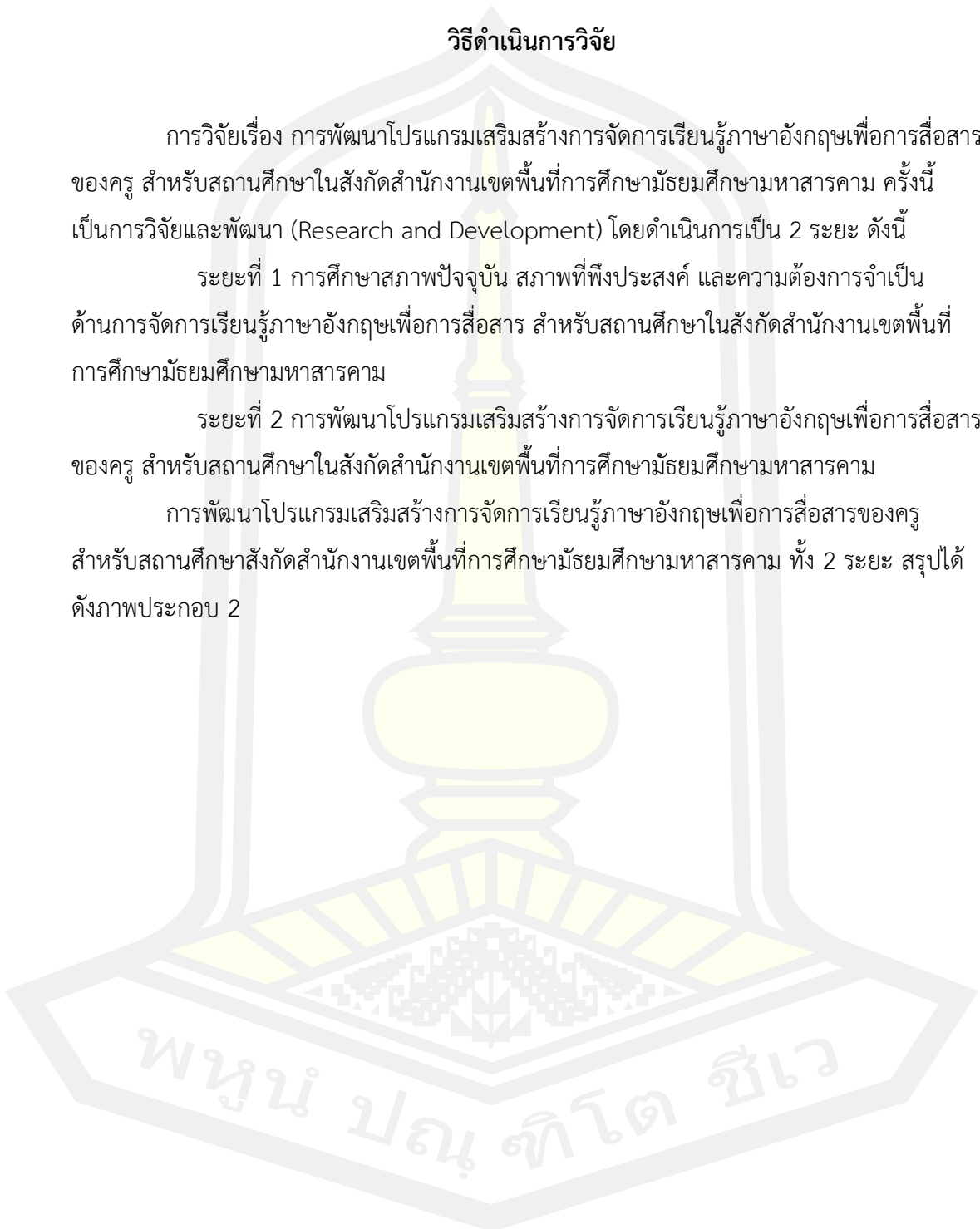
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) โดยดำเนินการเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ระยะที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ทั้ง 2 ระยะ สรุปได้ดังภาพประกอบ 2





ภาพประกอบ 2 แสดงระยะการวิจัย ขั้นตอนดำเนินการ และผลที่คาดหวัง

จากภาพประกอบ 2 แสดงให้เห็นถึงระยะการดำเนินการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ในระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ขั้นตอนดำเนินการศึกษา

1.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของ (Morrow, 1981 ; Nunan, 1991 ; Larsen-Freeman, 2003 ; Richards, 2006 ; อัจฉรา วงศ์โสธร, 2538 ; กรมวิชาการ, 2545 ; รูปทอง กว้างสวัสดิ์, 2549 และกระทรวงศึกษาธิการ, 2551) และทำการสังเคราะห์องค์ประกอบและตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1.2 นำผลการศึกษาค้นคว้าประกอบและตัวชี้วัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มาเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยการศึกษาวิธีการสร้างเครื่องมือในการศึกษา

1.3 สร้างเครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ เพื่อใช้สอบถามกลุ่มตัวอย่าง

1.4 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

1.5 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จากทั้ง 35 โรงเรียน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 169 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยการพิจารณาจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่สามารถเป็นตัวแทน ประชากรได้ ซึ่งเทียบจำนวนประชากรทั้งหมดกับตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie และ Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 118 คน จากนั้นใช้เทคนิคการสุ่มแบบ ชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling technique) และวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ซึ่งสามารถแบ่งเป็นครูสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 73 คน ครูสถานศึกษา ขนาดใหญ่ จำนวน 10 คน ครูสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 15 คน และครูสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 20 คน ผู้วิจัยจึงดำเนินการสุ่มอย่างง่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป รายละเอียดของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏดังตาราง 11

ตาราง 11 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขนาดสถานศึกษา	กลุ่มประชากร (N)	กลุ่มตัวอย่าง (n)
สถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ	91	73
สถานศึกษาขนาดใหญ่	19	10
สถานศึกษาขนาดกลาง	27	15
สถานศึกษาขนาดเล็ก	32	20
รวม	169	118

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระยะที่ 1 นี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้าง และหาคุณภาพเครื่องมือตามลำดับดังนี้

3.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและหาคุณภาพ ของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร

3.2 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามดังกล่าวเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามเพื่อสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ได้แก่ เพศ ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน ระดับการศึกษา และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ ระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด โดยเลือกว่าสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารจริงนั้นอยู่ในระดับใด ซึ่งแต่ละข้อมีระดับค่าคะแนน ดังนี้

5 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมาก

3 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อย

1 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามฉบับร่างที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนภาษาและข้อความที่ครอบคลุมเนื้อหาตามองค์ประกอบ/นิยามศัพท์เฉพาะ และแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3.4 นำแบบสอบถามฉบับร่างที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของข้อคำถาม โดยใช้เทคนิค IOC (Index of Item-Objective Congruence) โดยคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60 ขึ้นไป และใช้เกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

+1 หมายถึง สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

-1 หมายถึง ไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

คณะผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ครูภาษาอังกฤษ 1 คน ผู้บริหาร 2 คน หัวหน้ากลุ่มสาระ 1 คน และผู้เชี่ยวชาญที่จบวัดและประเมินผล 1 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง มีเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้

1. จบการศึกษาทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านหลักสูตรการสอนด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป
2. ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ของหน่วยงานทางการศึกษา หรือครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป

คณะผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน มีรายละเอียดดังนี้

1. ดร.นิพนธ์ ยศดา คุณวุฒิ ครูศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.)

สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2. นายเทพโกศล มูลไธสง คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาบริหารการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

3. นางอนงค์ สิทธิวายุพัฒน์ คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

4. นายธนาธิ เปรมบุญ คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

5. นางเนาวรัตน์ ปะกินาหัง คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาการวัดผลการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

คณะผู้เชี่ยวชาญเห็นชอบให้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้เพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ ผลการประเมินความสอดคล้องของข้อคำถาม (IOC) ระหว่างองค์ประกอบและตัวชี้วัด โดยคณะผู้เชี่ยวชาญพบว่า มีค่าความสอดคล้อง (IOC) ระหว่าง 0.60-1.00 ทุกข้อ

3.5 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม โดยการหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และความเชื่อมั่นทั้งฉบับของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามฉบับร่างที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงและการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว นำไปทดลองใช้ (Try out) กับครูภาษาอังกฤษ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนกรายข้อโดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ตามวิธี Item Total Correlation (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ระหว่างคะแนนรายข้อคำถามกับคะแนนรวม โดยการคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อตั้งแต่ 0.20 ขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 และทำการวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (พรณี ลีกิจวัฒนา, 2554) ซึ่งใช้เกณฑ์ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับตั้งแต่ 0.70 ขึ้นไป

3.5.1 แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ระหว่าง 0.284-0.897 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.799

3.5.2 แบบสอบถามสภาพที่พึงประสงค์ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ระหว่าง 0.314-0.795 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.844

3.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการหาคุณภาพแล้ว ไปจัดพิมพ์เป็นแบบสอบถาม ฉบับสมบูรณ์และนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 ผู้วิจัยได้ขอหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม สภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

4.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์พร้อมแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เสนอผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอความอนุเคราะห์ และความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย พร้อมทั้งประสานขอความร่วมมือจากครูที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

4.3 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง และประสานขออนัดหมายวันในการรับแบบสอบถามกลับคืนมายังผู้วิจัย

4.4 ผู้วิจัยรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด จำนวน 118 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 มาตรวจสอบความสมบูรณ์

5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 การจัดกระทำข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.1.1 ตรวจสอบความถูกต้องจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

5.1.2 จัดเรียงและจัดเตรียมแบบสอบถามให้พร้อมและสะดวกต่อการตรวจให้คะแนน

5.1.2 กำหนดรหัสให้คะแนน ตรวจให้คะแนนแบบสอบถาม จัดเตรียมให้พร้อม สำหรับการบันทึกข้อมูลและประมวลผลต่อไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ให้ 5 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด

ให้ 4 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมาก

ให้ 3 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง

ให้ 2 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อย

ให้ 1 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.1 นำคะแนนที่ได้จากการตรวจแบบสอบถาม มาวิเคราะห์คะแนนรวม หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำค่าเฉลี่ยมาแปลความหมายตามเกณฑ์ของ บุญชม ศรีสะอาด (2553)

5.2.2 สรุปผลคะแนนจากค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ดังนี้

4.51-5.00 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51-4.50 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมาก

2.51-3.50 หมายความว่า สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง

1.51-2.50 หมายความว่า สภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อย

1.00-1.50 หมายความว่า สภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.2.3 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) โดยนำข้อมูล ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ มาหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็น

6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

6.1 สถิติที่ใช้หาคุณภาพเครื่องมือ

6.1.1 ดัชนีความสอดคล้อง

$$\text{สูตร } IOC = \frac{\sum R}{n}$$

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ

n แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

6.1.2 ค่าอำนาจจำแนก

สูตร
$$r_{xy} = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{[n \sum X^2 - (\sum X)^2][n \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

เมื่อ r_{xy} แทน ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

$\sum X$ แทน คะแนนรวมของแบบสอบถาม

$\sum Y$ แทน คะแนนในแต่ละข้อของผู้ตอบแบบสอบถาม

n แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

6.1.3 ค่าความเชื่อมั่น

สูตร
$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^k s_i^2}{s_t^2} \right]$$

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ความเที่ยงของแบบสอบถาม

k แทน จำนวนข้อในแบบสอบถาม

$\sum_{i=1}^k s_i^2$ แทน ผลรวมของความแปรปรวนของคะแนน

s_t^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนทั้งหมด

6.2 สถิติพื้นฐาน

6.2.1 ค่าเฉลี่ย

สูตร
$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

n แทน จำนวนคนในกลุ่ม

6.2.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สูตร
$$S.D = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ	S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	$\sum x^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
	$(\sum x)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	n	แทน	จำนวนประชากร

6.3 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) โดยนำข้อมูล

ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร มาหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น PNI_{modified} (Modified Priority Needs Index) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็น ค่าดัชนีจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของ สุวิมล ว่องวานิช (2548) คำนวณโดยใช้สูตรดังนี้

$$\text{ค่า } PNI_{\text{modified}} = (I-D)/D$$

ค่า	PNI_{modified}	หมายถึง	ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น
I		หมายถึง	ค่าเฉลี่ยสภาพที่พึงประสงค์
D		หมายถึง	ค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน

พหุบัน ปณ จิต ชีเว

ระยะที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ในระยะที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษา Best Practice เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

1. ขั้นตอนดำเนินการพัฒนา

1.1 การศึกษาด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารจากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) จำนวน 2 โรงเรียน โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview)

1.1.1 โรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) โดยผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ดังนี้

- 1) สถานศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการทดสอบ O-NET รายวิชาภาษาอังกฤษที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับชาติอย่างต่อเนื่อง
- 2) สถานศึกษาที่ได้รับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS หรือที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- 3) สถานศึกษาที่มีนวัตกรรมดีเด่นด้านการสอนภาษาอังกฤษและแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

โดยผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนละ 2 คน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จาก 2 โรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้นจำนวน 4 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ประเภทและลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ซึ่งใช้คำถามที่ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ และความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในตำแหน่ง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2.2 การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ ดังต่อไปนี้

2.1 ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรม
เสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2.2 สร้างเป็นข้อคำถามของแบบสัมภาษณ์

2.3 นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของ
แบบสัมภาษณ์ สำนวนภาษา และปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

2.4 ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
และนำไปจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ให้ข้อมูล และเดินทางไป
สัมภาษณ์ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์และจัดเก็บ
ข้อมูลด้วยวิธีการจดบันทึก ใช้เครื่องบันทึกเสียงและกล้องถ่ายภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ณ โรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
จำนวน 2 โรงเรียน

3.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสัมภาษณ์ส่งถึง
กลุ่มผู้ให้ข้อมูลด้วยตนเอง พร้อมนัดหมายวันเวลาที่กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสะดวกในการให้สัมภาษณ์กับผู้วิจัย

3.3 ดำเนินการสัมภาษณ์ตามวันเวลาที่นัดหมายพร้อมเก็บบันทึกข้อมูล
โดยละเอียด

4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกการสัมภาษณ์มาเรียบเรียง จัดระเบียบ
ข้อมูล จัดกลุ่มเนื้อหาตามองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย

4.2 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 2 สังเคราะห์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 3 ยกร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ผู้วิจัยได้ยกร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยดำเนินการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในระยะที่ 1 และการศึกษา Best Practices เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จากโรงเรียนมีวิถีปฏิบัติที่เป็นเลิศมาพัฒนาเป็นร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 ท่าน ด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ดังนี้

1. ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 9 คน ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1 จบการศึกษาทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านหลักสูตรการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป

1.2 ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ศิษยานุศิษย์ของหน่วยงานทางการศึกษา หรือครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป

1.3 มีประสบการณ์ทางด้านการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในสถานศึกษาอย่างน้อย 5 ปี หรือปฏิบัติงานทางด้านวิชาการไม่น้อยกว่า 5 ปี

ผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 9 คน ประกอบด้วย

1. ว่าที่ ร.ต.หญิง ดร.ปรางทิพย์ พินิจ คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนกุ่งทองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2. นายรณกฤต รินทะชัย คุณวุฒิ ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนาฏพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

3. ดร.สุรพงษ์ ศรีเศรษฐา คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษามหาสารคาม

4. ดร.นงลักษณ์ มีแก้ว คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศน์ชำนาญการ
พิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

5. นางรจจาภา อรรถเวทิน คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศน์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

6. นางวิไลรัตน์ สุวรรณสม คุณวุฒิ ศีษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศน์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

7. ดร.ประยุทธ์ เทเวลา คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)

สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

8. นางสาวสุปรียา วงศ์ดวงจันทร์ คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบรบือ
วิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

9. นายอนุชาติ ชันโยธา คุณวุฒิ ศีษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเชียงยืน
พิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ประเภทและลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบบันทึกการสนทนากลุ่ม
(Focus Group) ประกอบด้วยร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม และ
ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษามหาสารคาม

2.2 การสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ ดังต่อไปนี้

2.2.1 ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

2.2.2 สร้างเป็นแบบบันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

2.2.3 นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสัมภาษณ์ สำนวนภาษา และปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

2.2.4 ปรับปรุงแบบบันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และนำไปจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ผู้วิจัยดำเนินการขอหนังสือราชการในการเก็บข้อมูลจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามถึงผู้ทรงคุณวุฒิ

3.2 ติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคามด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

4. การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus Group) มาเรียบเรียง จัดระเบียบข้อมูล จัดกลุ่มเนื้อหาตามองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย

4.2 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 9 คน ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1 จบการศึกษาทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านหลักสูตรการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป

1.2 ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ของหน่วยงานทางการศึกษา หรือครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป

1.3 มีประสบการณ์ทางด้านการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในสถานศึกษาอย่างน้อย 5 ปี หรือปฏิบัติงานทางด้านวิชาการไม่น้อยกว่า 5 ปี

ผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 9 คน ประกอบด้วย

1. ดร.นิพนธ์ ยศดา คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.)

สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยน้อมผู้อำนวยการ
ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2. ว่าที่ ร.ต.หญิง ดร.ปรางทิพย์ พินิจ คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต

(ค.ด.) สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยน้อม
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนกู่ทองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
มหาสารคาม

3. ดร.สุรพงษ์ ศรีเศรษฐา คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.)

สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยน้อม
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษามหาสารคาม

4. ดร.นงลักษณ์ มีแก้ว คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยน้อมศึกษานิเทศน์ชำนาญการ
พิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

5. นางรจนาภา อรรถเวทิน คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยน้อมศึกษานิเทศน์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

6. นายธนาธิ เปรมบุญ คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยาลัยน้อมครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคาม
พิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

7. ดร.ประยุทธ์ เทเวลา คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)

สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยาลัยน้อมครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

8. นางสาวสุปรียา วงศ์ดวงจันทร์ คุณวุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยาลัยน้อมครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบรบือวิทยาคาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

9. นายอนุชาติ ชันโยธา คุณวุฒิ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยาลัยน้อมครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเชียงยืน
พิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยจำแนกข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert Scale) กำหนดค่าคะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ระดับน้อยที่สุด

2.2 การสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ

2.2.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู

2.2.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบประเมินและออกแบบประเมิน

2.2.3 ร่างแบบประเมินโดยใช้ประเด็นสำคัญของการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ที่ได้จากการศึกษามาเป็นกรอบการสร้างแบบประเมิน

2.2.4 นำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องและปรับปรุงตามคำแนะนำ

2.2.5 จัดทำแบบประเมินฉบับจริง และนำไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ผู้วิจัยดำเนินการขอหนังสือราชการจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามถึงผู้ทรงคุณวุฒิ

3.2 ติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

3.3 ผู้วิจัยดำเนินการและประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิด้วยตนเอง

4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การจัดกระทำกับข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ในการตอบแบบประเมิน

4.1.2 จัดเรียงและจัดเตรียมแบบประเมินให้พร้อมและสะดวกต่อการตรวจ

ให้คะแนน

4.1.3 กำหนดรหัสให้คะแนน ตรวจให้คะแนนแบบประเมิน จัดเตรียมให้พร้อม สำหรับการบันทึกข้อมูลและประมวลผลต่อไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ให้ 5 หมายถึง มีความเหมาะสมและเป็นไปได้มากที่สุด

ให้ 4 หมายถึง มีความเหมาะสมและเป็นไปได้มาก

ให้ 3 หมายถึง มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ปานกลาง

ให้ 2 หมายถึง มีความเหมาะสมและเป็นไปได้น้อย

ให้ 1 หมายถึง มีความเหมาะสมและเป็นไปได้น้อยที่สุด

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

4.2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินโดยใช้การหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยคะแนนความเหมาะสม และ ความเป็นไปได้ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

4.51-5.00 หมายความว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ระดับ มากที่สุด

3.51-4.50 หมายความว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ระดับมาก

2.51-3.50 หมายความว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ระดับ ปานกลาง

1.51-2.50 หมายความว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ระดับน้อย

1.00-1.50 หมายความว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ระดับ น้อยที่สุด

5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

5.1 ค่าเฉลี่ย

สูตร
$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

n แทน จำนวนคนในกลุ่ม

5.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สูตร
$$S.D = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum x^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

$(\sum x)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง

n แทน จำนวนประชากร



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาตามกระบวนการของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development-R&D) และทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการสื่อความหมายผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
n	แทน	จำนวนคนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
D	แทน	ค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน
I	แทน	ค่าเฉลี่ยสภาพที่พึงประสงค์
$PNI_{modified}$	แทน	ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้
ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ระยะที่ 2 ผลการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามเป็นครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จำนวน 118 คน แบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล จำนวน 118 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ก่อนการพัฒนาโปรแกรม ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์และการจัดกระทำข้อมูลตามลำดับ ปรากฏดังตาราง 12

ตาราง 12 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม (ครูภาษาอังกฤษ) ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ข้อมูลทั่วไป	ครูภาษาอังกฤษ (n=118)	
	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	43	36.40
หญิง	75	63.6
รวม	118	100.00
ตำแหน่ง		
พนักงานราชการ	3	2.50
ครูผู้ช่วย	22	18.60
ครู	93	78.80
รวม	118	100.00

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	ครูภาษาอังกฤษ (n=118)	
	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์การทำงาน		
น้อยกว่า 5 ปี	16	13.60
5-10 ปี	71	60.20
11-20 ปี	5	4.20
21-30 ปี	19	16.10
31 ปีขึ้นไป	7	5.90
รวม	118	100.00
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
ปริญญาตรี	85	72.00
ปริญญาโท	32	27.10
ปริญญาเอก	1	0.80
รวม	118	100.00
ขนาดของสถานศึกษา		
ขนาดเล็ก	20	16.90
ขนาดกลาง	15	12.70
ขนาดใหญ่	10	8.50
ขนาดใหญ่พิเศษ	73	61.90
รวม	118	100.00

จากตาราง 12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 63.60 ดำรงตำแหน่งครู จำนวน 93 คน คิดเป็นร้อยละ 78.80 มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 60.20 ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 72.00 และปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 61.90

1.2 ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 118 คน แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ปรากฏดังตาราง 13

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ยดัชนีความต้องการจำเป็น (PNI_{modified}) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI_{modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	3.40	0.24	ปานกลาง	4.34	0.38	มาก	0.276	1
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้	3.50	0.32	ปานกลาง	4.35	0.27	มาก	0.242	2
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	3.85	0.25	มาก	4.29	0.20	มาก	0.114	4
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	4.02	0.31	มาก	4.58	0.28	มากที่สุด	0.139	3
รวม	3.87	0.15	มาก	4.39	0.13	มาก	-	-

จากตาราง 13 พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$, S.D. = 0.15) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน และอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.13) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน และอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

($PNI_{\text{modified}} = 0.276$) ทักษะการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.242$) เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.139$) และบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.114$) ตามลำดับ

ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ย
ดัชนีความต้องการจำเป็น (PNI_{modified}) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
มหาสารคาม ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI_{modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตร แกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	2.94	0.91	ปานกลาง	4.38	0.58	มาก	0.489	1
2. มีการจัดทำหลักสูตรและการใช้ หลักสูตร	3.16	0.99	ปานกลาง	4.22	0.62	มาก	0.335	6
3. สามารถวิเคราะห์พฤติกรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำ ข้อมูลนักเรียน	3.24	0.77	ปานกลาง	4.34	0.57	มาก	0.339	5
4. มีการประเมินทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็น รายบุคคล	3.22	0.82	ปานกลาง	4.28	0.64	มาก	0.329	7
5. มีการทำวิจัยในชั้นเรียน	3.11	0.74	ปานกลาง	4.32	0.53	มาก	0.389	3
6. มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และ ใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่ หลากหลาย	3.14	0.93	ปานกลาง	4.44	0.49	มาก	0.414	2
7. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ ภาษาเพื่อการสื่อสาร	3.08	0.87	ปานกลาง	4.22	0.65	มาก	0.370	4
8. มีการจัดสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการ เรียนรู้ของผู้เรียน	3.68	0.96	มาก	4.35	0.49	มาก	0.182	9
9. มีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยี ในการสอน	3.61	0.87	มาก	4.31	0.62	มาก	0.193	8

ตาราง 14 (ต่อ)

ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
10. มีการวัดผลและประเมินผลหลัง การจัดการเรียนการสอนตาม หลักการให้เป็นไปตามกระบวนการ วัดผลและประเมินผล	3.81	0.65	มาก	4.41	0.52	มาก	0.157	10
11. มีการออกแบบการวัดและ ประเมินผล	3.93	0.78	มาก	4.48	0.51	มาก	0.139	11
รวม	3.40	0.24	ปานกลาง	4.34	0.38	มาก	0.276	-

จากตาราง 14 พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$, S.D. = 0.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง 7 ตัวบ่งชี้ และอยู่ในระดับมาก 4 ตัวบ่งชี้ ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.38) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับมาก 11 ตัวบ่งชี้ และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด (PNI_{modified} = 0.489) มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย (PNI_{modified} = 0.414) และมีการทำวิจัยในชั้นเรียน (PNI_{modified} = 0.389) ตามลำดับ

ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ย
ดัชนีความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
มหาสารคาม ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้

ทักษะการจัดการเรียนรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			$PNI_{modified}$	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ	3.80	0.82	มาก	4.55	0.51	มากที่สุด	0.197	5
2. มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน	4.02	0.77	มาก	4.44	0.63	มาก	0.104	7
3. มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ	3.35	0.98	ปานกลาง	4.18	0.61	มาก	0.247	4
4. มีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ	3.54	0.97	มาก	4.23	0.51	มาก	0.194	6
5. มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง	3.32	0.93	ปานกลาง	4.27	0.66	มาก	0.286	3
6. มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม	3.29	0.83	ปานกลาง	4.33	0.59	มาก	0.316	2
7. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	3.15	0.76	ปานกลาง	4.42	0.54	มาก	0.403	1
รวม	3.50	0.32	ปานกลาง	4.34	0.27	มาก	0.242	-

จากตาราง 15 พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.32) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง 4 ตัวบ่งชี้ และอยู่ในระดับมาก 3 ตัวบ่งชี้ ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.27) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับมาก 6 ตัวบ่งชี้ และอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ตัวบ่งชี้ และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ เรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{modified} = 0.403$) มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม ($PNI_{modified} = 0.316$) และมีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง ($PNI_{modified} = 0.286$) ตามลำดับ

ตาราง 16 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ยดัชนีความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			$PNI_{modified}$	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ	4.05	0.63	มาก	4.35	0.63	มาก	0.074	7
2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจที่เหมาะสมกับความเป็นครู	3.96	0.55	มาก	4.36	0.49	มาก	0.101	4
3. มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ ด้วยน้ำเสียงที่แผ่ไพเราะเมตตาปรารถนาดี นุ่มนวล	4.04	0.57	มาก	4.40	0.60	มาก	0.089	5

ตาราง 16 (ต่อ)

บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
4. เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลงปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี	3.93	0.71	มาก	4.38	0.59	มาก	0.114	3
5. ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ	4.10	0.49	มาก	4.42	0.56	มาก	0.078	6
6. มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง	3.92	0.58	มาก	4.41	0.55	มาก	0.125	2
7. มุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน	3.95	0.51	มาก	4.50	0.50	มาก	0.139	1
รวม	3.85	0.25	มาก	4.29	0.20	มาก	0.114	-

จากตาราง 16 พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.25) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับมาก 7 ตัวบ่งชี้ ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับมาก 7 ตัวบ่งชี้ และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ เรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ มุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน (PNI_{modified} = 0.139) มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง (PNI_{modified} = 0.125) และเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี (PNI_{modified} = 0.114) ตามลำดับ

ตาราง 17 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าเฉลี่ยดัชนีความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			$PNI_{modified}$	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน	4.51	0.64	มากที่สุด	4.89	0.55	มากที่สุด	0.084	4
2. การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน	4.04	0.65	มาก	4.69	0.55	มากที่สุด	0.160	2
3. มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่	3.89	0.49	มาก	4.64	0.59	มากที่สุด	0.192	1
4. มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	4.02	0.56	มาก	4.49	0.53	มาก	0.116	3
รวม	4.02	0.31	มาก	4.58	0.28	มากที่สุด	0.139	-

จากตาราง 17 พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.31) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับมาก 4 ตัวบ่งชี้ และอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ตัวบ่งชี้ ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$, S.D. = 0.28) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า อยู่ในระดับมาก 1 ตัวบ่งชี้ และอยู่ในระดับมากที่สุด 3 ตัวบ่งชี้ และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับ

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ เรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ ($PNI_{\text{modified}} = 0.192$) การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ($PNI_{\text{modified}} = 0.160$) และมีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($PNI_{\text{modified}} = 0.116$) ตามลำดับ

ระยะที่ 2 ผลการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2.1 ผลการศึกษา Best Practices เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ผู้วิจัยได้ไปเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู จากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการสัมภาษณ์ครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ โรงเรียนละ 2 คน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จาก 2 โรงเรียน ประกอบด้วย 1. โรงเรียนผดุงนารี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม และ 2. โรงเรียนวาปีปทุม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม รวมผู้ที่ให้ข้อมูลทั้งสิ้น จำนวน 4 คน ผลการสัมภาษณ์มีดังนี้

ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

โรงเรียนที่ 1

“...การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ มีการปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร...”

(ครู 1, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...เนื้อหาของการเรียนการสอนจะอยู่ภายใต้กระบวนการทางการจัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทั้งสิ้น ซึ่งผู้สอนต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารจริง ๆ และมีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง...”

(ครู 2, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

โรงเรียนที่ 2

“...การสอนที่เน้นเนื้อหาสาระการเรียนรู้มาบูรณาการกับจุดหมายของการสอนภาษา ซึ่งกระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการ คือ กิจกรรม เทคนิคการสอน และบทบาทของผู้เรียนและผู้สอน...”

(ครู 1, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...ครูที่ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิด ความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลาย เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง ตามความสนใจ...”

(ครู 2, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

สรุปจากการสัมภาษณ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
ได้ข้อเสนอแนะดังนี้

1. ครูต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ มีความสามารถ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้
2. ครูต้องมีเทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เช่น การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) การจัดกิจกรรมโตะกลมเพื่อนำไปสู่การสอนคำศัพท์ ไวยากรณ์ การออกเสียงอย่างถูกต้อง จนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา สามารถใช้ได้อย่างถูกต้อง แล้วจึงนำความรู้ที่ได้ไปฝึกในสถานการณ์จริง
3. ครูยึดแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมากขึ้น และมีการจัด กิจกรรมที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ (Student-Centered Curriculum) ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยความหมาย
4. ครูสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีโอกาพัฒนาทักษะการใช้ภาษาทั้ง พูด ฟัง อ่าน และเขียน โดยสัมพันธ์ความสามารถทางไวยากรณ์เข้ากับยุทธศาสตร์การสื่อสาร
5. ครูมีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม

6. ครูมีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอนได้อย่างเหมาะสมตามวัย
ของผู้เรียน และมีการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

ทักษะการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนที่ 1

“...การพัฒนาใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิด
ความสนใจ เช่น การสอนแบบทันสมัยและเทคนิควิธีสอนแนวใหม่ การเรียนการสอนแนวใหม่
กระบวนการทัศน์ใหม่ของการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้เรียนยุคใหม่ แนวคิดการจัดการเรียนรู้
ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นวัตกรรมการสอนแบบใหม่ ๆ และนวัตกรรมทางด้านการจัดการเรียน
การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร...”

(ครู 1, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ
มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและ
การพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพื่อบทบาทผู้เรียน
ในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด
ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ...”

(ครู 2, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

โรงเรียนที่ 2

“...การจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียน
มีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ
พร้อมมีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง...”

(ครู 1, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...ครูมีการใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย มีการพัฒนาทักษะกิจกรรม
การสอนฟัง มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและ
เขียน และมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ...”

(ครู 2, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

สรุปจากการสัมภาษณ์ทักษะการจัดการเรียนรู้ ได้ข้อเสนอแนะดังนี้

1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ
2. ครูมีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน
3. ครูมีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ
4. ครูมีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ
5. ครูมีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง
6. ครูมีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคลและเป็นรายกลุ่ม
7. ครูนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนที่ 1

“...เป็นผู้มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ เป็นผู้มีความเป็นผู้นำที่ใหญ่มากที่เมาะสมกับความเป็นครู...”

(ครู 1, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ บุคลิกภาพดี มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความมุ่งมั่น ด้วยอุดมการณ์ และกระบวนทัศน์ สามารถบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงานและหน่วยงานทางการศึกษา ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ...”

(ครู 2, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

โรงเรียนที่ 2

“...เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงานอย่างไต่ตรง สามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง...”

(ครู 1, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...ปฏิบัติงานอย่างไต่ตรง ช่างสังเกต ละเอียตรอบคอบ มีวุฒิภาวะ
 ความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี
 และสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง พร้อมมุ่งพัฒนา
 ผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน...”

(ครู 2, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

สรุปจากการสัมภาษณ์บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ได้ข้อเสนอแนะดังนี้

1. ครูมีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ
2. ครูเป็นผู้มีวุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู
3. ครูสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่วด้านเมตตา ประรณาดิ
4. ครูเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี
5. ครูปฏิบัติงานอย่างไต่ตรง ช่างสังเกต ละเอียตรอบคอบ
6. ครูริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่

นุ่มนวล

จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง

7. ครูมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนที่ 1

“...ครูประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครูตามหลักคุณธรรม จริยธรรม
 จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม โดยเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือ
 ส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน...”

(ครู 1, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...ครูรักและเมตตา เอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ
 เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์
 ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่...”

(ครู 2, วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

โรงเรียนที่ 2

“...ครูเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้ โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ...”

(ครู 1, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

“...ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย ภารกิจ จุดเน้น การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ตลอดจนกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ ฝึกปฏิบัติ ประเมิน วิเคราะห์และวางแผน เกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ มียุทธศาสตร์การบริหารสู่ความสำเร็จ เป็นผู้นำทางวิชาการ...”

(ครู 2, วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 : การสัมภาษณ์)

สรุปจากการสัมภาษณ์เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ได้ข้อเสนอแนะดังนี้

1. ครูเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน
2. ครูเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เพิ่มความสามารถตามหลัก วิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน
3. ครูมีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการ พัฒนางานในหน้าที่
4. ครูมีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรม ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

ผู้วิจัยนำผลจากการสัมภาษณ์ครูผู้สอนจากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มาทำการสังเคราะห์เพื่อนำไปเป็นแนวในการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม ปราบกฐิตังคาราร 18

ตาราง 18 การสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาประกอบการยกร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ขั้นตอน	การศึกษา Best Practices	ผลการสังเคราะห์
<u>ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ</u> 1. มีความรู้ ความเข้าใจ หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตร สถานศึกษา มาตรฐาน การเรียนรู้ ตัวชี้วัด 2. มีการจัดทำหลักสูตรและ การใช้หลักสูตร 3. สามารถวิเคราะห์พฤติกรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล และ จัดทำข้อมูลนักเรียน 4. มีการประเมินทักษะการ สื่อสารภาษาอังกฤษของ นักเรียนเป็นรายบุคคล 5. มีการทำวิจัยในชั้นเรียน 6. มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษา ที่หลากหลาย 7. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริม การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 8. มีการจัดสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อ การเรียนรู้ของผู้เรียน	<u>ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ</u> 1. ครูต้องจัดกิจกรรมการ เรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ มีความสามารถ และ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่กำหนดมาตรฐานการ เรียนรู้ 2. ครูต้องมีเทคนิค วิธีการ จัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม 3. ครูยึดแนวการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มากขึ้น และมีการจัดกิจกรรม ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ 4. ครูสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มี โอกาสพัฒนาทักษะการใช้ภาษา ทั้ง พูด ฟัง อ่าน และเขียน โดยสัมพันธ์ความสามารถทาง ไวยากรณ์เข้ากับยุทธศาสตร์ การสื่อสาร 5. ครูมีการจัดทำแผนการ เรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการ สอนภาษาที่หลากหลาย	<u>ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ</u> 1. ครูมีความรู้ ความเข้าใจ หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตร สถานศึกษา มาตรฐาน การเรียนรู้ ตัวชี้วัด 2. ครูมีการจัดทำหลักสูตรและ การใช้หลักสูตร 3. ครูมีการวิเคราะห์พฤติกรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล และ จัดทำข้อมูลนักเรียน 4. ครูมีการประเมินทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษของ นักเรียนเป็นรายบุคคล 5. ครูมีการจัดทำแผนการ เรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการ สอนภาษาที่หลากหลาย 6. ครูมีการจัดกิจกรรมที่ ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสาร 7. ครูจัดทำสื่อและเทคโนโลยี ในการสอน

ตาราง 18 (ต่อ)

ขั้นตอน	การศึกษา Best Practices	ผลการสังเคราะห์
9. มีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน 10. มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล 11. มีการออกแบบการวัดและประเมินผล	มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม 6. ครูมีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอนได้อย่างเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน และมีการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง	8. ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน 9. ครูมีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน 10. ครูมีการออกแบบการวัดและประเมินผล
<u>ทักษะการจัดการเรียนรู้</u> 1. ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ 2. มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน 3. มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ 4. มีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	<u>ทักษะการจัดการเรียนรู้</u> 1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ 2. ครูมีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน 3. ครูมีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ 4. ครูมีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียน	<u>ทักษะการจัดการเรียนรู้</u> 1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย 2. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง 3. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด 4. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน 5. ครูมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตาราง 18 (ต่อ)

ขั้นตอน	การศึกษา Best Practices	ผลการสังเคราะห์
คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ 5. มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง 6. มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม 7. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	มีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ 5. ครูมีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง 6. ครูมีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม 7. ครูนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	
<u>บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้</u> 1. มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ 2. เป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู 3. มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่ว ด้านเมตตา ปรารถนาดี นุ่มนวล	<u>บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้</u> 1. ครูมีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ 2. ครูเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู 3. ครูสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่วด้านเมตตา ปรารถนาดี นุ่มนวล	<u>บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้</u> 1. ครูมีการพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู 2. ครูมีการพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง 3. ครูเป็นผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร 4. ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร

ตาราง 18 (ต่อ)

ขั้นตอน	การศึกษา Best Practices	ผลการสังเคราะห์
4. เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี 5. ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ 6. มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง	4. ครูเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี 5. ครูปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ 6. ครูริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง 7. ครูมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน	5. ครูเป็นผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา 6. ครูมีการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) 7. ครูมีการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)
<u>เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้</u> 1. เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดเบียน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน 2. การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียน และผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน 3. มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ 4. มีการประพุดิตนตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ	<u>เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้</u> 1. ครูเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดเบียน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน 2. ครูเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียน และผู้รับบริการเต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน 3. ครูมีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ 4. ครูมีการประพุดิตนตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ	<u>เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้</u> 1. ครูมีการพัฒนาอุดมการณ์ และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู 2. ครูมีการพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน 3. ครูมีการขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา 4. ครูสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

จากตาราง 18 ผลการสังเคราะห์เพื่อนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาประกอบร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม พบว่า

ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

1. ครูมีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด

2. ครูมีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร
3. ครูมีการวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน
4. ครูมีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล
5. ครูมีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย
6. ครูมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
7. ครูจัดทำสื่อและเทคโนโลยีในการสอน
8. ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน
9. ครูมีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ของผู้เรียน

ทักษะการจัดการเรียนรู้

1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย
2. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง
3. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด
4. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน
5. ครูมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

1. ครูมีการพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู
2. ครูมีการพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง
3. ครูเป็นผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร
4. ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

และการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร

5. ครูเป็นผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. ครูมีการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
7. ครูมีการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)

เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

1. ครูมีการพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู
2. ครูมีการพัฒนาวินัยในตนเองมีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและ
ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
3. วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ
4. ครูมีการขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา
5. ครูสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

2.2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

2.2.1 ยกร่างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

สังเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง องค์ประกอบของโปรแกรม
ประกอบด้วย (Caffarella, 2002 ; เจนจิรา คงสุข, 2540 ; ھرรษา สุขกาล, 2543 ; สมิตรา พงศธร,
2550 ; ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์, 2553 ; สุวัฒน์ จุลสุวรรณ, 2554 ; ศักดิ์ดา คำโส, 2557
และพิมพ์ิกา จันทไทย, 2558) ได้องค์ประกอบของโปรแกรม 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) หลักการ
2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) กระบวนการพัฒนา และ 5) การประเมินผล และผู้วิจัยนำผลจากการ
วิจัยในระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นด้านการ
จัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม การวิเคราะห์การประเมินความต้องการจำเป็นในการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษ
มัธยมศึกษามหาสารคาม และการศึกษา Best Practices เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารจากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ มาเป็นข้อมูลประกอบการยกร่างโปรแกรม
เสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยมีรายละเอียดของโปรแกรกดังนี้

1. หลักการ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของครู จัดทำขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ให้เกิดความรู้และ
ประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและ

เกิดประสิทธิผล ส่งเสริมให้ครูสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์พัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้ครูที่เข้ารับการพัฒนาได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยสามารถช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อนร่วมวิชาชีพในการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การปฏิรูปและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นผู้นำทางวิชาการ

3. เนื้อหา

เนื้อหาและกิจกรรมของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม แบ่งออกเป็น 4 Module ได้แก่

Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

1. ครูมีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด
2. ครูมีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร
3. ครูมีการวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล
4. ครูมีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล
5. ครูมีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย
6. ครูมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
7. ครูจัดทำสื่อและเทคโนโลยีในการสอน
8. ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน
9. ครูมีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
10. ครูมีการออกแบบการวัดและประเมินผล

Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย
2. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง

3. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด
4. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน
5. ครูมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

ตำแหน่ง

1. ครูมีการพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู
2. ครูมีการพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับ
3. ครูเป็นผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร
4. ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้น

ผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร

5. ครูเป็นผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี
- สารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. ครูมีการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

(Digital Literacy)

7. ครูมีการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English

Literacy)

Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

1. ครูมีการพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู
2. ครูมีการพัฒนาวินัยในตนเองมีคุณธรรมจริยธรรม

จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

3. ครูมีการขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา
4. การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา
5. ครูสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

4. กระบวนการพัฒนา

โดยดำเนินการพัฒนาตามหลักการพัฒนาครู ดังนี้ 1) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) 2) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) และ 3) การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)

5. การประเมินผล

5.1 การประเมินความรู้ความเข้าใจ ก่อน - หลัง การพัฒนา

5.2 การประเมินตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรมแต่ละกิจกรรม

5.3 การประเมินตรวจสอบผลการพัฒนาหลังจากเสร็จสิ้น

การดำเนินการด้วยโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจในความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพของโปรแกรม และสะท้อนผลสู่การพัฒนาในลำดับต่อไป

2.2.2 การตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 9 คน ด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2565 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (Focus Group) จำนวน 9 คน (รายชื่อในภาคผนวก ก) ซึ่งข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ปรากฏดังตาราง 19

ตาราง 19 บันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
หลักการ	1. ควรกล่าวถึงทฤษฎีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. ควรกล่าวถึงมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. ควรกล่าวถึงหลักเกณฑ์ และขอบข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1. ปรับหลักการโดยกล่าวถึงทฤษฎีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และหลักเกณฑ์และขอบข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ตาราง 19 (ต่อ)

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
วัตถุประสงค์	1. ควรกำหนดวัตถุประสงค์เป็นรายข้อและให้มีความชัดเจน	ปรับวัตถุประสงค์เป็นรายข้อและมีความชัดเจน 1. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2. เพื่อพัฒนาครูให้สามารถออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3. เพื่อครูให้มีความริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง 4. เพื่อพัฒนาครูให้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ
เนื้อหา Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 1. ครูมีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	1. ให้ตัดคำว่า “ครูมี” ในตัวบ่งชี้ Module 1-4 ออก 2. ตัวบ่งชี้ที่ 4 Module 4 ให้ปรับข้อความ (PLC) ให้เป็นข้อความเต็ม	1. ปรับข้อความในตัวบ่งชี้ Module 1-4 ดังนี้ 1.1 Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 1.1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด

ตาราง 19 (ต่อ)

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
2. ครูมีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร 3. ครูมีการวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน 4. ครูมีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล 5. ครูมีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย 6. ครูมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 7. ครูจัดทำสื่อและเทคโนโลยีในการสอน 8. ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน 9. ครูมีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน 10. ครูมีการออกแบบการวัดและประเมินผล		1.1.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน 1.1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน 1.1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล 1.1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย 1.1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 1.1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน 1.1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน 1.1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล

ตาราง 19 (ต่อ)

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ 1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย 2. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง 3. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด 4. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน 5. ครูมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ 1. ครูมีการพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู 2. ครูมีการพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง 3. ครูเป็นผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร		1.2 Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ 1.2.1 เทคนิคการสอน 1.2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง 1.2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด 1.2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน 1.2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 1.3 Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ 1.3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู 1.3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง 1.3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร

ตาราง 19 (ต่อ)

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
4. ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร 5. ครูเป็นผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา 6. ครูมีการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ 1. ครูมีการพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนการทัศน์ของการเป็นครู 2. ครูมีการพัฒนาวินัยในตนเองมีคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน 3. ครูมีการขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา 4. ครูสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)		1.3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร 1.3.5 ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา 1.3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) 1.3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) 1.4 Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ 1.4.1 การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนการทัศน์ของการเป็นครู 1.4.2 การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน 1.4.3 วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ

ตาราง 19 (ต่อ)

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
		1.4.4 การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา 1.4.5 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
กระบวนการพัฒนา 1. การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) 2. การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) 3. การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)	ควรกำหนดกระบวนการพัฒนาให้ชัดเจนตามหลักการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model	ปรับให้กระบวนการพัฒนามีความชัดเจน ดังนี้ 1. ก่อนการพัฒนา 1.1 ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเองจากเอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย 2. ระหว่างการพัฒนา 2.1 ผู้เข้ารับการพัฒนารับฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับกัน ใช้กระบวนการกลุ่มในการดำเนินกิจกรรม ฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน และกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรม

ตาราง 19 (ต่อ)

ประเด็นการสนทนา	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
		3. หลังการพัฒนา 3.1 ผู้ผ่านการพัฒนาเป็นผู้มีความรู้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ สามารถนำผลการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง โดยมีกระบวนการติดตามและประเมินผลจากส่วนราชการต้นสังกัด
การประเมินผล 1. การประเมินความรู้ความเข้าใจ ก่อน - หลัง การพัฒนา 2. การประเมินตรวจสอบผล การปฏิบัติกิจกรรมแต่ละ กิจกรรม 3. การประเมินตรวจสอบผล การพัฒนาหลังจากเสร็จสิ้น การดำเนินการด้วยโปรแกรม เสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ของครู เพื่อนำไปสู่ การตัดสินใจในความสำเร็จของ การพัฒนาคุณภาพของ โปรแกรม และสะท้อนผลสู่การ พัฒนาในลำดับต่อไป	1. ควรประเมินผลตาม วัตถุประสงค์ 2. ควรกำหนดเกณฑ์ กรอบ การประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ ในการประเมินให้ชัดเจน	1. ประเมินผลตาม วัตถุประสงค์ 2. กำหนดเกณฑ์ประเมิน กรอบการประเมิน และ เครื่องมือที่ใช้ประเมินชัดเจน

2.2.3 นำการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม มาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ จนได้โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม โดยมีรายละเอียดของโปรแกรมดังนี้

หลักการ

เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเป็นผู้มีความรู้ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (4) และมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564 เรื่องมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

หลักเกณฑ์

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม

2. ขอบข่ายการพัฒนา เพื่อใช้ในการพัฒนาครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ครูภาษาอังกฤษ) ระดับชั้นมัธยมศึกษา ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

2.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

2.2 การปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

2.4 การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ
แหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้

2.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย
เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2.6 การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหา
หรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

2.7 การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เกิด
กระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ
สื่อ และเทคโนโลยี

2.8 การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ
อันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่พึงงาม

3. กำหนดระยะเวลาการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา จำนวน 120 ชั่วโมง ทั้งนี้ให้ส่วนราชการกำหนดจำนวนชั่วโมงของเนื้อหาสาระตามขอบข่าย
การพัฒนาได้ตามความเหมาะสม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร

2. เพื่อพัฒนาครูให้สามารถออกแบบการจัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
การสื่อสาร

3. เพื่อครูให้มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางาน
ในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง

4. เพื่อพัฒนาครูให้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผน
พฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

เนื้อหา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
รายวิชาที่ 1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐาน
การเรียนรู้ ตัวชี้วัด

รายวิชาที่ 1.2 การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร

รายวิชาที่ 1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำ
ข้อมูลนักเรียน

เป็นรายบุคคล	รายวิชาที่ 1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียน
หลากหลาย	รายวิชาที่ 1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่
การเรียนรู้ของผู้เรียน	รายวิชาที่ 1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
	รายวิชาที่ 1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน
	รายวิชาที่ 1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน
	รายวิชาที่ 1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อ
ตำแหน่ง	รายวิชาที่ 1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล
	หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้
	รายวิชาที่ 2.1 เทคนิคการสอน
	รายวิชาที่ 2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง
	รายวิชาที่ 2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด
	รายวิชาที่ 2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน
	รายวิชาที่ 2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
	หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้
	รายวิชาที่ 3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู
	รายวิชาที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับ
	รายวิชาที่ 3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร
ผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร	รายวิชาที่ 3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้น
	รายวิชาที่ 3.5 ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี
สารสนเทศและงานวิจัยมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา	รายวิชาที่ 3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	(Digital Literacy)
	รายวิชาที่ 3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)
	หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้
	รายวิชาที่ 4.1 การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู

รายวิชาที่ 4.2 การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม
จรรยาบรรณวิชาชีพและ ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

รายวิชาที่ 4.3 วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่
ความสำเร็จ

รายวิชาที่ 4.4 การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา

รายวิชาที่ 4.5 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning
Community : PLC)

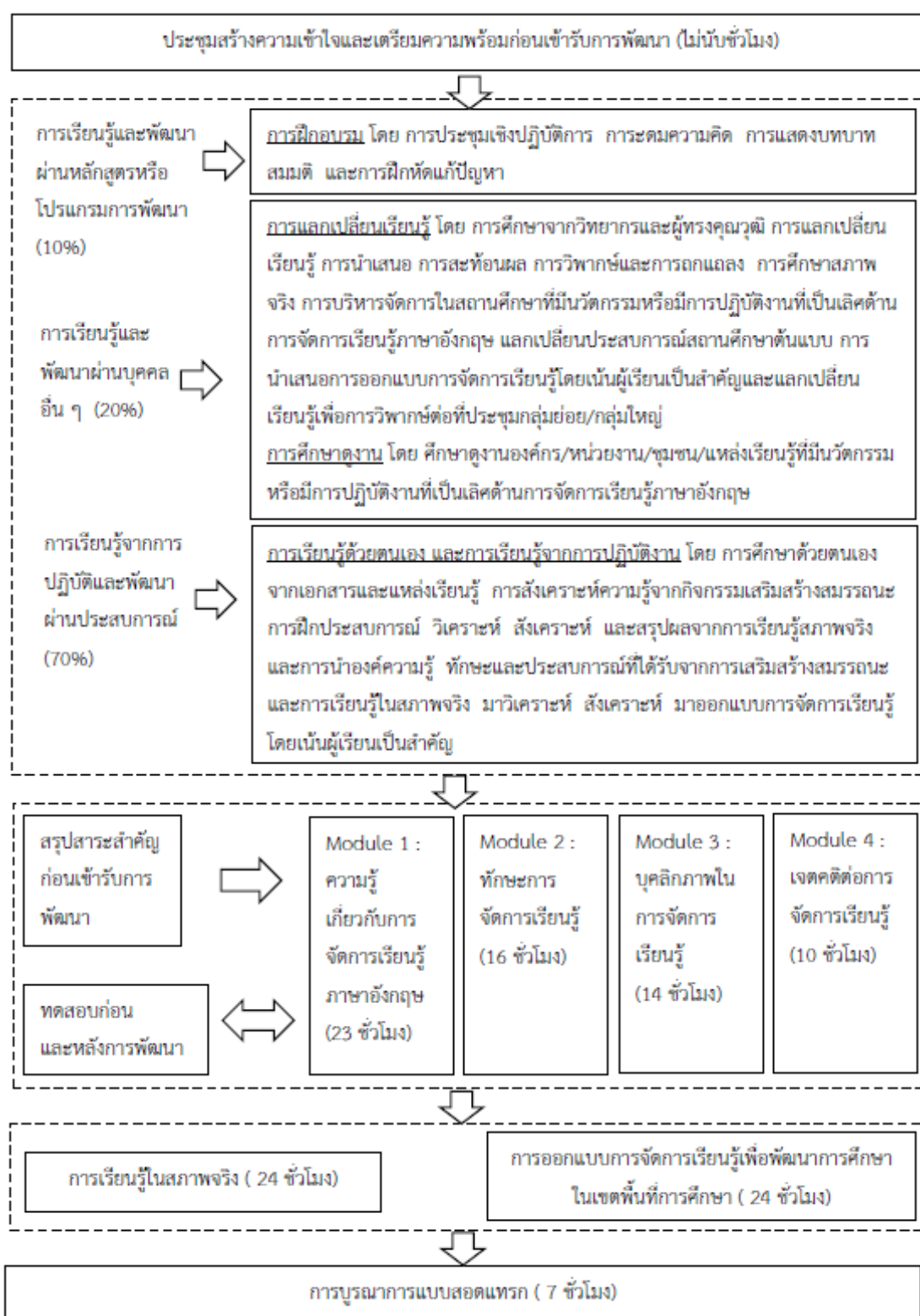
กระบวนการพัฒนา

ตาราง 20 กระบวนการพัฒนา

โมดูล	กระบวนการพัฒนา	กิจกรรมการพัฒนา	ระยะเวลา
ประชุมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการพัฒนา (2 ชั่วโมง)			
Module 1 : ความรู้ เกี่ยวกับการ จัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ Module 2 : ทักษะการ จัดการเรียนรู้	1. การเรียนรู้และพัฒนาผ่าน หลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) 1.1 การฝึกอบรม ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมความคิด การแสดง บทบาทสมมติ และการฝึกหัด แก้ปัญหา	1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ การให้ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เนื้อหา Module 1-5 2. การระดมความคิดการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3. การแสดงบทบาทสมมติ 4. การฝึกหัดแก้ปัญหา	63 ชั่วโมง
Module 3 : บุคลิกภาพใน การจัดการ เรียนรู้ Module 4 : เจตคติต่อการ จัดการเรียนรู้	2. การเรียนรู้และพัฒนาผ่าน บุคคลอื่น ๆ (20%) 2.1 การศึกษาดูงาน 2.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. การศึกษาจากวิทยากรและ ผู้ทรงคุณวุฒิ 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. การศึกษาดูงานตามขอบข่ายของ เนื้อหา การนำเสนอ การสะท้อนผล การวิพากษ์และการถกเถียง 4. การศึกษาสภาพจริง การบริหาร จัดการในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรม หรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้าน การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	24 ชั่วโมง

ตาราง 20 (ต่อ)

โมดูล	กระบวนการพัฒนา	กิจกรรมการพัฒนา	ระยะเวลา
		ศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 5. แลกเปลี่ยนประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบ 6. การนำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการวิพากษ์ต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่	
	3. การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%) 3.1 การเรียนรู้ด้วยตนเอง 3.2 การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	1. การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้ 2. การสังเคราะห์ความรู้จากกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะการฝึกประสบการณ์ 3. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลจากการเรียนรู้สภาพจริง 4. การนำองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 5. การนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางชุมชนวิชาชีพครูต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่	24 ชั่วโมง
ประชุมสรุปผลการพัฒนา/การบูรณาการแบบสอดแทรก (7 ชั่วโมง)			



ภาพประกอบ 3 การดำเนินงานโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ระยะที่ 1 การอบรม

ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเองจาก เอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบไปด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

การพัฒนาตามแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบไปด้วย

1. การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

2. การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)

3. การพัฒนาความเป็นผู้นำทางการบริหาร (Leadership)

ระยะที่ 2 เรียนรู้จากบุคคลอื่น

ผู้เข้ารับการพัฒนารับฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับกัน ใช้กระบวนการกลุ่มในการดำเนินกิจกรรม ฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน และกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรม

ระยะที่ 3 เรียนรู้จากประสบการณ์

ผู้ผ่านการพัฒนาเป็นผู้มีความรู้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ สามารถนำผลการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง โดยมีกระบวนการติดตามและประเมินผลจากส่วนราชการต้นสังกัด

การประเมินผล

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

1. การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเข้ารับการประเมินความรู้ก่อนรับการพัฒนากับการทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูที่เข้ารับการพัฒน

2. การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

การเรียนรู้ในสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน โดยสังเกตพฤติกรรม
การเรียนรู้ และการสรุปองค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินจากคุณภาพชิ้นงาน การนำเสนอ และการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย
(150 คะแนน)

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน)

ประเมินจากการนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน
ของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้
ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
คนละประมาณ 15 นาที ทาง Google Meet ในแต่ละสัปดาห์

3. เกณฑ์การผ่านการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีคะแนน
การประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

3.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

3.2 ได้คะแนนการประเมินผล ระหว่างการพัฒนาไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ 80

3.3 ผ่านการประเมินความรู้หลังการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้
เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

กรอบการประเมิน

1. ด้านระยะเวลา

1.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

1.2 ผู้เข้ารับการพัฒนาจะต้องมีระยะเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมและ
ผ่านการพัฒนาทั้ง 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อความสามารถในการสื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

2. ด้านการประเมินผลระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา

รายละเอียด ดังนี้

2.1 การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)

การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ประเมินจากการสังเกตร่องรอยความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้ หรือชิ้นงานที่กำหนด 4 หน่วยการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ ประเมินจาก

1. สรุปองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Strategy Formulation) (20 คะแนน)

2. สรุปองค์ความรู้จากการอบรมพัฒนา (100 คะแนน)

3. ประเมินพฤติกรรมมีส่วนร่วม (30 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

การเรียนรู้และฝึกประสบการณ์ตามสภาพจริงการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษขององค์กร หน่วยงาน ที่มีนวัตกรรม โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปองค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด (200 คะแนน) ประเมินจาก

1. พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรม (40 คะแนน)

2. การนำเสนอผลการศึกษาศาสนศึกษาตามสภาพจริงและการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

3. การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาศาสนศึกษาตามสภาพจริง (งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

4. การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาศาสนศึกษาตามสภาพจริง (รายบุคคล) (20 คะแนน)

5. การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

6. การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (รายบุคคล) (20 คะแนน)

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา (150 คะแนน)

1. การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม (100 คะแนน) ประเมินจาก

1.1 การนำเสนอกระบวนการการออกแบบการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา
(50 คะแนน)

1.2 การนำเสนอและการจัดนิทรรศการ (50 คะแนน)

2. ประเมินจากจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารรายบุคคล (50 คะแนน)

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน) ประเมินจาก
การนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู

1. ด้านการจัดการเรียนรู้ (80 คะแนน)

1.1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏใน
ไฟล์วิดิทัศน์บันทึกการสอน ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนามาจัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริง

1.2 ไฟล์วิดิทัศน์ จำนวน 2 ไฟล์ (บันทึกการสอน แสดงให้เห็น
ถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้)

1.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัล
ผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)

2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (10 คะแนน)

2.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัล
ผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)

3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (10 คะแนน)

3.1 ร้อยละครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทาง
วิชาชีพ (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู)

3.2 คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาในแต่ละส่วน
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3. การประเมินเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา (30 คะแนน)

ผลการประเมินจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา
โดยทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 30 ข้อ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

สรุป เมื่อสิ้นสุดการพัฒนาผู้เข้ารับการพัฒนามีผลการประเมิน โดยใช้ผลจากกระบวนการพัฒนาทั้ง 4 ส่วน และประเมินความสามารถในการประมวลผลองค์ความรู้ไปสู่การพัฒนา โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านการพัฒนา ดังนี้

1. มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

2. ได้คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3. ได้คะแนนประเมินความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

2.3 ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 9 คน (รายชื่อในภาคผนวก ก) ปรากฏดังตาราง 21

ตาราง 21 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

รายการประเมิน	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. หลักการ	4.78	0.42	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์	4.89	0.31	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
3. โครงสร้างโปรแกรม	4.56	0.50	มากที่สุด	4.56	0.50	มากที่สุด
3.1 วิธีการพัฒนา	4.67	0.47	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
3.2 วิทยากร	4.67	0.47	มากที่สุด	4.78	0.42	มากที่สุด
3.3 สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	4.67	0.47	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
3.4 การประเมินผลการพัฒนา	4.78	0.42	มากที่สุด	4.78	0.42	มากที่สุด
3.5 บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	4.67	0.47	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
3.6 กระบวนการพัฒนา	4.67	0.47	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
3.7 แนวปฏิบัติการพัฒนา	4.56	0.50	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด

ตาราง 21 (ต่อ)

รายการประเมิน	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
4. เนื้อหา	4.78	0.42	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
5. กระบวนการพัฒนา	4.78	0.42	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
5.1 ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร	4.78	0.42	มากที่สุด	4.56	0.50	มากที่สุด
5.1.1 Module 1 : ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	4.67	0.47	มากที่สุด	4.44	0.50	มากที่สุด
5.1.2 Module 2 : ทักษะการจัดการเรียนรู้	4.67	0.47	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
5.1.3 Module 3 : บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	4.86	0.31	มากที่สุด	4.78	0.42	มากที่สุด
5.1.4 Module 4 : เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	4.89	0.31	มากที่สุด	4.78	0.42	มากที่สุด
5.2 ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง	4.56	0.50	มากที่สุด	4.56	0.50	มากที่สุด
5.3 ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา	4.78	0.42	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
5.4 ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก	4.44	0.50	มากที่สุด	4.44	0.50	มาก
6. การวัดและประเมินผล	4.67	0.47	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด
โดยรวม	4.70	0.46	มากที่สุด	4.65	0.48	มากที่สุด

จากตาราง 21 ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 9 คน โดยรวม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.70$, S.D. = 0.46) และมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.65$, S.D. = 0.48)



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว และได้ดำเนินการตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
2. เพื่อออกแบบสร้างและประเมินโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

สรุปผล

การวิจัยเรื่องโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม สามารถสรุปผลตามความมุ่งหมายของการวิจัย ได้ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

พบว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยรวม

อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$, S.D. = 0.15) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน และอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.13) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน และอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน และลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษา สังกัดในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม เรียงลำดับความสำคัญของ ความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ($PNI_{\text{modified}} = 0.276$) ทักษะการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.242$) เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.139$) และบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.114$) ตามลำดับ

2. การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม ประกอบด้วย

- 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา แบ่งออกเป็น 4 Module ได้แก่ Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และ Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ 4) กระบวนการพัฒนาตามหลักการและวิธีการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model ประกอบด้วย การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตร หรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) โดยการฝึกอบรม การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) โดยการศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%) โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน และ
- 5) การประเมินผล ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 9 คน โดยรวม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.70$, S.D. = 0.46) และมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.65$, S.D. = 0.48)

อภิปรายผล

จากการศึกษาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ผู้วิจัยนำมา อภิปรายผลได้ดังนี้

1. สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม พบว่า สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับมาก แต่จะเห็นได้ว่าครูส่วนใหญ่ได้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตรงกับ ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร แต่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดอย่างถ่องแท้ ส่งผลต่อการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร เพื่อกระตุ้นให้ ผู้เรียนเกิดความสนใจ ทำให้สภาพปัจจุบันรายด้านอยู่ในระดับปานกลางถึง 2 ด้าน คือ ความรู้ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และทักษะการจัดการเรียนรู้ ทั้งนี้ด้วยบริบทการปฏิบัติงาน ของครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ทำให้ครูส่วนใหญ่ เน้นการสอนแบบท่องจำเพื่อใช้ในการทดสอบในระดับต่าง ๆ มากกว่าที่จะสอนโดยใช้เทคนิควิธีการ สอนภาษาที่หลากหลาย เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ เกิดความคิดอย่างมีวิจารณ์ญาณและมีระบบตามกระบวนการทางด้านภาษาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ทำให้มีผลกระทบต่อกิจกรรมที่ จำเป็นได้แก่ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ส่งผลให้ผู้เรียนจำนวนมากไม่สามารถนำความรู้ และทักษะทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ใน ชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ Read (2007) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านภาษา เป็นทักษะที่ซับซ้อนและค่อนข้างยากสำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง และภาษาต่างประเทศ โดยธรรมชาติผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองหรือ ภาษาต่างประเทศจะไม่กล้าพูดหรือแม้จะกล้าแต่ก็พูดได้ค่อนข้างช้าและพูดตะกุกตะกักเหมือน ยังไม่พร้อมที่จะพูด ประกอบกับครูผู้สอนนั้นขาดความรู้ ความเข้าใจและไม่ได้ใช้วิธีการสอนที่ หลากหลาย ขาดการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง จนทำให้ผู้เรียนไม่เกิด ความมุ่งมั่นฝึกฝนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และยังขาดการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน ให้สนุกและน่าสนใจ ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดความไม่มั่นใจในการกล้าใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ภายใตกระบวนการจัดการกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการใช้ภาษา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ รูปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558) ได้สรุปไว้ว่า การเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและ ภาษาต่างประเทศสำหรับผู้เริ่มเรียนนั้น ต้องพัฒนาทักษะพื้นฐานจนเกิดความมั่นใจในการใช้ ภาษาอังกฤษแล้วจึงเรียนตามระบบ และเมื่อผู้เรียนมั่นใจแล้วผู้เรียนก็มีอิสระในการเรียนรู้มากขึ้น

และสามารถใช้กลวิธีต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ตนเองเรียนรู้ภาษาได้ดีขึ้น และยังสอดคล้องกับ Morley (2001) กล่าวว่า ถ้าให้ผู้เรียนพูดทั้ง ๆ ที่ยังไม่พร้อม จะทำให้พูดไม่ถูก เกิดความวิตกกังวล และมีแนวโน้มที่จะพูดภาษาที่หนึ่งมากกว่าภาษาที่สองหรือภาษาที่หนึ่งผสมภาษาที่สอง ดังนั้น คุณภาพของครูผู้สอนจึงส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและการเรียน ภาษาอังกฤษจำเป็นอย่างยิ่งในชีวิตประจำวัน เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสาร การศึกษา การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมและ วิสัยทัศน์ของชุมชนโลก จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะครูให้มีการออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความ สนใจในการส่งเสริมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารให้เกิดผลสัมฤทธิ์กับ ผู้เรียน

ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก 3 ด้าน และอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูมีความต้องการที่จะพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งครูต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนได้เกิด ความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน ดังที่ สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540) เสนอไว้ว่า ครูต้องพัฒนาพฤติกรรมให้สามารถใช้เทคนิคการสอนที่ หลากหลาย เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบ กิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรม ต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตาม สภาพจริง มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมินการเรียนรู้อยู่มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่ พึงประสงค์ สอดคล้องกับ ฐปทอง กว้างสวัสดิ์ (2558) กล่าวว่า หากครูมีสมรรถนะทางด้าน ภาษาอังกฤษ ด้านการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน และสมรรถนะด้านอื่น ๆ ที่ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีแล้ว การขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูปการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษก็จะไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของศราวุธ สุกะโส (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง หลักสูตรพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

เพื่อการสื่อสาร โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ 1) ด้านการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ มีความสามารถอยู่ในระดับมากที่สุด 2) ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีความสามารถอยู่ในระดับมากที่สุด และ 3) ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถในการวัดและประเมินผลมีความสามารถอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนนักเรียนที่เรียนรู้ตามแผนของครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษโดยรวมหลังการใช้หลักสูตรพัฒนาครูสูงกว่าก่อนการใช้หลักสูตรพัฒนาครู

2. โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา แบ่งออกเป็น 4 Module ได้แก่ Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และ Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ 4) กระบวนการพัฒนาตามหลักการและวิธีการพัฒนาครู 70 : 20 : 10 Learning Model ประกอบด้วย การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) โดยการฝึกอบรม การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) โดยการศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%) โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน และ 5) การประเมินผล ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม โดยรวม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และมีความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

ทั้งนี้เพราะว่า ก่อนการสร้างโปรแกรมผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดหลักการเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมของ Caffarella (2002) ได้ให้ความคิดเห็นขององค์ประกอบของโปรแกรมพัฒนาการศึกษาไว้ 9 องค์ประกอบ คือ 1) การสร้างข้อมูลพื้นฐานสำหรับกระบวนการ 2) การวางแผนการระบุแนวคิดของโปรแกรม 3) การจัดลำดับแนวความคิดของโปรแกรม 4) การพัฒนาวัตถุประสงค์ของโปรแกรม 5) การเตรียมการสำหรับถ่ายโอนการเรียนรู้ 6) การสร้างแผนการประเมินผล/การกำหนดรูปแบบ/ตารางเวลาและความต้องการทางด้านเจ้าหน้าที่ 7) การออกแบบแผนการสอน 8) การประสานงานผู้เกี่ยวข้อง และ 9) การศึกษาคุณค่าของโปรแกรม ซึ่งเห็นได้ว่าโปรแกรมที่สร้างขึ้นมีความสอดคล้องกับแนวคิดในการศึกษาวิจัย และนอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้ศึกษาองค์ประกอบของโปรแกรมและขอบข่ายเนื้อหาของโปรแกรมตามแนวคิดของ Caffarella (2002), เจริญรา คงสุข (2540), ھرรษา สุขกาล (2543), สุมิตรา พงศธร (2550), ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์ (2553), สุวัฒน์ จุลสุวรรณ (2554), ศักดิ์ดา คำโส (2557) และพิมพ์ิกา

จันทไทย (2558) จนสามารถสรุปองค์ประกอบของโปรแกรมได้ 5 ส่วน จึงได้ดำเนินการสร้างโปรแกรมที่ประกอบด้วย ดังนี้ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) กระบวนการพัฒนา และ 5) การประเมินผล ซึ่งผู้วิจัยได้มีการวางแผนไว้อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนในการพัฒนาที่ออกแบบมาจากการนำองค์ประกอบที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้ได้ตามวัตถุประสงค์ ภายใต้บริบทของการพัฒนาในแต่ละองค์กร เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในโปรแกรม สอดคล้องกับงานวิจัยของ นุดจนาจ สัพโส (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ผลการวิจัยพบว่า โปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มี 5 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) วิธีดำเนินงาน และ 5) การประเมินผลโปรแกรม ผลการประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด และมีประโยชน์ในระดับมากที่สุด ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปรีชาวัตร ไชยนาถ (2563) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษด้านการสอนภาษาแบบเน้นภาระงานสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 นครพนม ผลการวิจัยพบว่า โปรแกรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษด้านการสอนภาษาแบบเน้นภาระงาน มี 5 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) รูปแบบและวิธีการพัฒนา 4) เนื้อหาและสาระสำคัญ และ 5) การวัดและประเมินผลโปรแกรม ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษด้านการสอนภาษาแบบเน้นภาระงาน ความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้โปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เป็นโปรแกรมที่น่าเชื่อถือและทรงคุณค่าเนื่องจากผ่านกระบวนการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ซึ่งเป็นการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก เป็นการสัมภาษณ์และสนทนาแบบเจาะประเด็นด้วยการเชิญผู้ร่วมสนทนารวมเป็นกลุ่มอย่างเจาะจง ตามคุณสมบัติที่ผู้วิจัยกำหนด แล้วเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมสนทนาได้ตอบ ถกเถียง อภิปรายร่วมกัน แลกเปลี่ยนทัศนะกันอย่างกว้างขวางในประเด็นต่าง ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายเฉพาะเจาะจง เพื่อที่จะหาข้อมูลที่ต้องการประเด็นสำหรับตอบคำถามตัวบ่งชี้ของการวิจัยเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จะประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใดนั้นมีปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จของการพัฒนา ดังนี้

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีนโยบายที่ชัดเจนในการกำหนดให้ครูทุกคนควรเข้ารับการพัฒนามตามโปรแกรมนี้ และกำหนดเกณฑ์การผ่านการพัฒนา รวมถึงการกำหนดเป็นนโยบายให้โปรแกรมนี้เป็นเกณฑ์หนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และควรจัดให้มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นระยะและต่อเนื่อง มีการจัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรมีความตระหนักและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องโดยพิจารณาจากลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น PNI_{modified} (Modified Priority Needs Index) ที่มีความต้องการสูง

1.2 สถานศึกษา ควรจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นระยะและต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนได้เกิดความตระหนักในด้านมาตรฐานวิชาชีพพัฒนาวิสัยทัศน์ในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน และพร้อมพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ครูเกิดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารด้วยการจัดประชุมปฏิบัติการ การศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ และใช้กระบวนการ (Professional Learning Community: PLC) นอกจากนี้ควรเปิดโอกาสให้ครูสามารถเลือกโปรแกรมหรือหลักสูตรการอบรมพัฒนาตามความสนใจและความถนัด

1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาควรเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญต่อการส่งเสริมด้านการบริหารวิชาการและนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ โดยสร้างความตระหนักและจัดให้มีโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร เป็นหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเสริมทักษะให้กับครูอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในฐานะผู้นำทางวิชาการ

1.4 ครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการจัดการเรียนรู้และเสริมสร้างความสำเร็จให้กับผู้เรียน ควรได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยการสร้างความตระหนักแก่ครูให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องร่วมมือกันในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะด้านการปรับประสบการณ์เป็นความคิดรวบยอดด้านการวิเคราะห์ประสบการณ์ และด้านการพัฒนาความคิดรวบยอด โดยพิจารณาจากลำดับ

ความสำคัญของความต้องการจำเป็น PNI_{modified} (Modified Priority Needs Index) ที่มีความต้องการสูง

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เป็นลักษณะของการส่งผลทางตรงและทางอ้อม

2.2 ควรมีการวิจัยติดตามการนำโปรแกรมไปใช้ในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด อื่น ๆ



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2545). *คู่มือการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- กฤษฎา โพธิ์ชัยรัตน์. (2564). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่เสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*.
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2543). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. ขอนแก่น : เสริมสุขพิมพ์.
- ครรชิต มาลัยวงศ์. (2557). *เทคโนโลยีการบริหารการศึกษา*. [ออนไลน์]. ได้จาก :
http://www.drkanchit.com/general_articles/articles/general_24.html.
[สืบค้นเมื่อ วันที่ 2 พฤษภาคม 2564].
- เจนจิรา คงสุข. (2540). *การพัฒนาโปรแกรมการศึกษาสำหรับผู้ปกครองในการส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายของเด็กวัยอนุบาล ด้วยรูปแบบการให้ประชาชนในชนบทมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*.
- ชาญ สวัสดิ์สาลี. (2542). *คู่มือนักฝึกอบรมอาชีพ การดำเนินการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ..
- ถาวร จันทศิริ. (2541). *กระบวนการและวิธีการพัฒนาบุคลากร*. กรุงเทพฯ : โอเอสพริ้นติ้งเฮาส์.
- ไท คำล้าน. (2551). *การพัฒนาโปรแกรมฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำทางสิ่งแวดล้อมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*.
- ธีรศักดิ์ อัครบรร. (2544). *ความเป็นครู: Self-actualization for Teachers*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ก.พล.
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). *ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : แอล.ที.เพรส.
- ธูปทอง กวางสวัสดิ์. (2549). *คู่มือการสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ธูปทอง กวางสวัสดิ์. (2557). *การสอนภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยี*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ธูปทอง กวางสวาสดี. (2558). *กิจกรรมสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นงนภัส คู่ขวัญ เที่ยงกมล. (2551). *การวิจัยเชิงบูรณาการแบบองค์รวม*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์. (2546). *การพัฒนาบุคลากรผู้นำและนักบริหาร*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สุขภาพใจ.
- นันทพร ภาวะลี. (2560). *รูปแบบการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้โรงเรียนมัธยมศึกษา*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- นุดจนาจ สัพโส. (2561). *การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญมี ก่อบุญ. (2553). *รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาวะผู้นำทางการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- บุญเลิศ กลิ่นรัตน์. (2542). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. เชียงใหม่ : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- ประภาพร ผาจันทร์. (2561). *การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาครูให้เกิดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปรัชญา เวสารัชช์. (2552). *บริการประชาชน-ทำได้ไม่ยาก (ถ้าอยากทำ)*. กรุงเทพฯ : กราฟิควอร์แมท.
- ปราณปรียา ผ่องจิต. (2562). *การพัฒนาแนวทางพัฒนาครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- ปรีชาวัตร ไชยนาน. (2563). *การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษด้านการสอนภาษาแบบเน้นภาระงานสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 นครพนม*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พนัส หันนาคินทร์. (2542). *ประสบการณ์ในการบริหารบุคลากร*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรรณี สิกิวัฒน์. (2554). *วิธีการวิจัยทางการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- พิชิต ชินกร. (2560). *รูปแบบการพัฒนาชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพครูของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แท่งชัน. (2551). *สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง*. กรุงเทพฯ : พรักหวานกราฟฟิค.
- พิมพ์ิกา จันทไทย. (2558). *การพัฒนาโปรแกรมการพัฒนาทีมงานครูที่มีประสิทธิภาพ สำหรับโรงเรียนเทศบาล*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- เพ็ญพักตร์ อุทิศ. (2547). *แนวคิดและเทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion : FGD)*. กรุงเทพฯ : คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2540). *เอกสารการสอนวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์และทรัพยากรการศึกษา เล่ม 2*. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2550). *การศึกษาและความเป็นครูไทย*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2553). *ความเป็นครู*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์. (2553). *การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูผู้นำการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- รัชณี กัลยาวิชัย และอัจฉรา ธารอุไรกุล. (2545). *การวิเคราะห์และการออกแบบระบบคอมพิวเตอร์สมัยใหม่*. กรุงเทพฯ : บริษัทการศึกษาจากัด.
- รัตนะ บัวสนธ์. (2556). *การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เรวดี ทรงเที่ยง. (2548). การพัฒนาโปรแกรมการส่งเสริมแรงจูงใจภายในเพื่อสร้างสัมพันธภาพในการทำงานของหัวหน้าช่างในศูนย์บริการรถยนต์. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ.

เลิศดาว กลิ่นศรีสุข. (2550). การบริหารทางการศึกษา. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://www.gotoknow.org/posts/403387>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 16 มิถุนายน 2564].

วรารณ วราธิพร. (2558). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.

วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2542). แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : คอมพิวเตอร์กราฟฟิค.

วิจิตร อวาทกุล. (2540). การฝึกอบรม: คู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิลาวัลย์ พรพชรพงศ์. (2560). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้วยกระบวนการภาษาเพื่อการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐานเพื่อพัฒนาทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ สำหรับผู้เรียน ปริญญาบัณฑิต. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

วีรสิทธิ์ สิทธิไตรย์ และโยธิน แสงวดี. (2536). การสนทนากลุ่ม: เทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ศรายุทธ สุกะโส. (2560). หลักสูตรพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ศักดิ์ดา คำโส. (2557). การพัฒนาโปรแกรมการเสริมสร้างพลังอำนาจทีมงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนา การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร. (2562). แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา. (2548). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2549-2551. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.

- สถาบันภาษาอังกฤษ. (2557). *คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล The Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ระดับชั้นประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย. (2557). การจัดทำยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดความรับผิดชอบ. *รายงานที่ดิอาร์ไอ*, 103(1), 17-18.
- สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2552). *การบริหารบุคลากรและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สมหวัง พิชิตาณวัฒน์. (2545). *กัลยาณมิตรประเมิน*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม. (2562). *ผลการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักการรับมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)*. มหาสารคาม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม. (2563). *ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ปี 2563*. มหาสารคาม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *แนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2555). *คู่มือประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2558). *แนวทางการจัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่เน้นสมรรถนะทางสาขาวิชาชีพ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2561). *คู่มือการประเมินสมรรถนะครู*. กรุงเทพฯ : สำนักพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *คู่มือแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามความเข้มข้น 3 ระดับสู่สากล*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. (2531). *บุคลิกภาพของครู*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2540). *คุรุสภาเพื่อครู*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2548). *มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2556). *มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : สำนักงาน
เลขาธิการคุรุสภา.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). *รอบสมรรถนะหลักผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและ
ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.1 - 3)*. กรุงเทพฯ : บริษัท 21 เซ็นจูรี จำกัด.

สุทัศน์ น้าพลสุขสันต์. (2546). *ความสำคัญและประโยชน์ของสมรรถนะ*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์. (2554). *หลักการทฤษฎีและนวัตกรรมการบริหารการศึกษา*. มหาสารคาม :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. (2540). *แนวคิดและเทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา*.

พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุมิตรา พงศธร. (2550). *สรุปเรื่องของหลักสูตร. สภาการศึกษาคาทอลิกแห่งประเทศไทย, 2(79),
15-23.*

สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2540). *วิธีสอนภาษาอังกฤษ*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2540). *วิธีสอนภาษาอังกฤษ*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

สุวัฒน์ จุลสุวรรณ. (2554). *การพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสายสนับสนุน
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
และพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.*

สุวิทย์ คำมณี. (2561). *การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถ
ด้านการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.*

สุวิมล ว่องวานิช. (2548). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุวิมล ว่องวานิช. (2548). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุวิมล ว่องวานิช. (2550). *การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

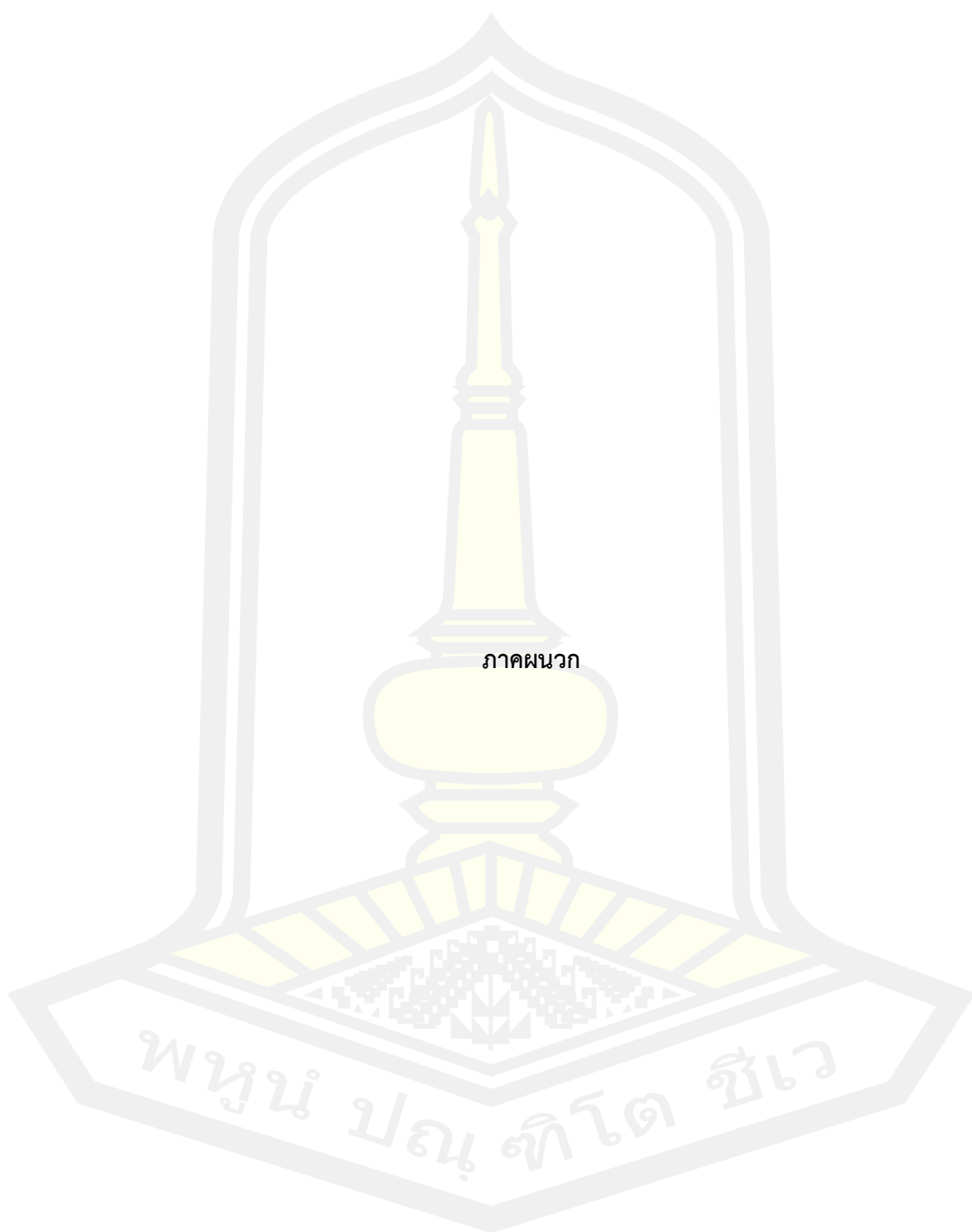
เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และคณะ. (2545). *รูปแบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู.

แสงระวี ดอนแก้วบัว. (2558). *ภาษาศาสตร์สำหรับครูสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- พรรษา สุขกาล. (2543). *การพัฒนารูปแบบโปรแกรมระหว่างเรียนเพื่อส่งเสริมจริยธรรมของนิสิต นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย*. วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- หวน พินธุ์. (2548). *การบริหารการศึกษานักบริหารมืออาชีพ*. นนทบุรี : พินธุ์การพิมพ์.
- อนันต์ ศรีอำไพ. (2549). *เอกสารประกอบการสอนวิชา 0501702 การบริหารทรัพยากรบุคคลทางการศึกษา*. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อรุณี อ่อนสวัสดิ์. (2551). *ระเบียบวิธีวิจัย*. พิษณุโลก : ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อัจฉรา วงศ์โสธร. (2538). *การทดสอบและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อัญชนิตา ศรีน้อย. (2556). *การพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียน โนนสาสุวรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบึงกาฬ*. บึงกาฬ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บึงกาฬ.
- อุ้นตา นพคุณ. (2546). *กรอบแนวความคิดการพัฒนาโปรแกรมอย่างมีส่วนร่วมทางการศึกษานอกระบบโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์.
- Baker, L. (2016). *Re-Conceptualizing Elf Professional Development: Enhancing Communicative Language Pedagogy for Thai Teachers*. *TEFLIN Journal-A Publication on the Teaching and Learning of English*. 27(1), 23-45.
- Barr, M.J. and Keating, L.A. (1990). *Developing Effective Student Services Program*. San Francisco : Jossey-Bass.
- Caffarella, R. (2002). *Planning: Programs for Adult Learners: A Practical Guide for Educators Trainers and Staff Developers*. San Francisco : Jossey-Bass Publishers.
- Canale, M. and Swain, M. (1980). Theoretical bases of communicative approaches to second language teaching and testing. *Applied Linguistics*, 1(1), 1-47.
- Carolyn, B. and others. (2013). *How to Develop a Training Program on the Job*. [online]. Available from : <http://www.wikihow.com/Develop-a-Training-Program-on-the-Job>. [accessed 10 October 2021].
- Castetter, W.B. (1976). *The Personnel Function in Educational Administration*. New York : Macmillan.

- Charles, J. (2013). *Framework for High Performance*. [online]. Available from : <http://charles-jennings.blogspot.com/2013/06/702010framework-for-high-performance.html>. [accessed 10 October 2021].
- Dwyer, C.A. and Villegas, A.M. (1992). *Foundations for Tomorrow's Teachers-No 3, Defining Teaching*. Princeton, NJ : Educational Testing Service.
- Everard, B. and Morris, G. (1990). *Effective School Management*. 2nd ed. London : Hollen Street Press.
- Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. New York : McGraw-Hill Book.
- Halliwell, S. (2000). *Teaching English in the primary classroom*. New York : Longman.
- Harmer, J. (2000). *The Practice of English Language Teaching*. London : Longman.
- Harris, D.P. (1990). *Testing English as a Second Language*. New York : McGraw Hill.
- Krug, S. (1992). Instructional leadership: A constructivist perspective. *Educational Administration Quarterly*, 28(3), 430-443.
- Larsen-Freeman, D. (2003). *Techniques Language: From Grammar to Gramaring*. Thomson Heinle : University of Michigan.
- Littlewood, W. (1996). Autonomy in communication and learning in the Asian context. In L. Dickinson (ed.), *Proceedings of the International Conference Autonomy 2000: The development of Learning Independence in Language Learning* (124-140). Bangkok : The British Council.
- Lombardo, M.M. and Eichinger, R.W. (1996). *The Career Architect Development Planner*. Minneapolis : Lominger.
- Lopez, M.M. (2012). Children's language Ideologies in the first-Grade Dual Language Class. *Journal of Early Childhood Literacy*, 12(2), 176-201.
- Marzano, R.J. (2003). *What works in schools*. Alexandria, VA : ASCD.
- Morley, J. (2001). Aural comprehension instruction: Principles and practices. In M. Celce Murcia (Ed.), *Teaching English as a second or foreign language* (3rd ed., pp. 69-85). Boston : Heinle & Heinle Publishers.
- Morrow, K. (1981). *Principle of communicative methodology*. London : Longman.
- Nunan, D. (1991). *Language teaching methodology*. New York : Prentice Hall.
- Nunan, D. (1999). *Second language teaching & learning*. Boston : Heinle & Heinle.

- Peterson, P.W. (2001). Skills and strategies for proficient listening. In M. Celce Murcia (Ed.), *Teaching English as a second or foreign language* (3rded., pp. 87-100). London : Heinle & Heinle, Thomson Learning.
- Read, C. (2007). *500 Activities for the primary classroom*. Oxford : Macmillan.
- Richards, J.C. (2005). *Communicative language teaching today*. Singapore : RELC.
- Richards, J.C. (2006). *Communicative Language Teaching Today: SEAMEO Regional Language Centre*. New York : Cambridge University Press.
- Richards, J.C. (2008). *Teaching Listening and Speaking*. England : Cambridge University Press.
- Rogers, B. (2000). *Complete Guide to the Toefl Test*. United States : Heinle & Heinle.
- Santhosh, B., and Suresh, R. (2013). Experimental Investigations on the Use of Mahua Oil Methyl Ester Produced Using Magnesium Phosphate Catalyst as Fuel in A Compression International. *J Innovative Res SciEng Technol*, 2(8), 126-134.
- Scott, R. (2011). *Speaking*, In Keith Johnson and Keith Morrow, eds., *Communication in the Classroom*. Essay : Longman Group Ltd.
- Sparks, D.I. (1989). *Kinetics of Soil Chemical Processes*. San Diego: Academic Press.
- Sultan, A. and Muhaimeed, A.M. (2013). Task-based Language Teaching VS. Traditional Way of English Language Teaching in Saudi Intermediate Schools: A Comparative Study. *Dissertation Abstracts International*, 73(08), 264-A.
- TEFL Educator. (2011). *Teaching writing in the EFL classroom*. [online]. Available from : [http://teflbootcamp.com/teaching skills/teaching-efl-writing/](http://teflbootcamp.com/teaching%20skills/teaching-efl-writing/). [accessed 10 October 2021].
- U.S. Department of Education. (2005). *What Is Instructional Leadership and Why Is It So Important?*. [online]. Available from : <http://72.14.235.104/search?q=cache:-moziGkY7cYJ>. [accessed 10 October 2021].
- Verkuti, A. (2010). *CLIL in Secondary Level in Hungary, International CLIL Research*. Ph.D. Thesis, Cambridge University.
- Yassin, A. (2010). Catching the Phylogenic History Through the Onto genic Hourglass: a Phylogenomic Analysis of Drosophila Body Segmentation Genes. *Evolution and Development*, 12(3), 288-295.



ภาคผนวก

พูน ปณ จิต ชีวะ

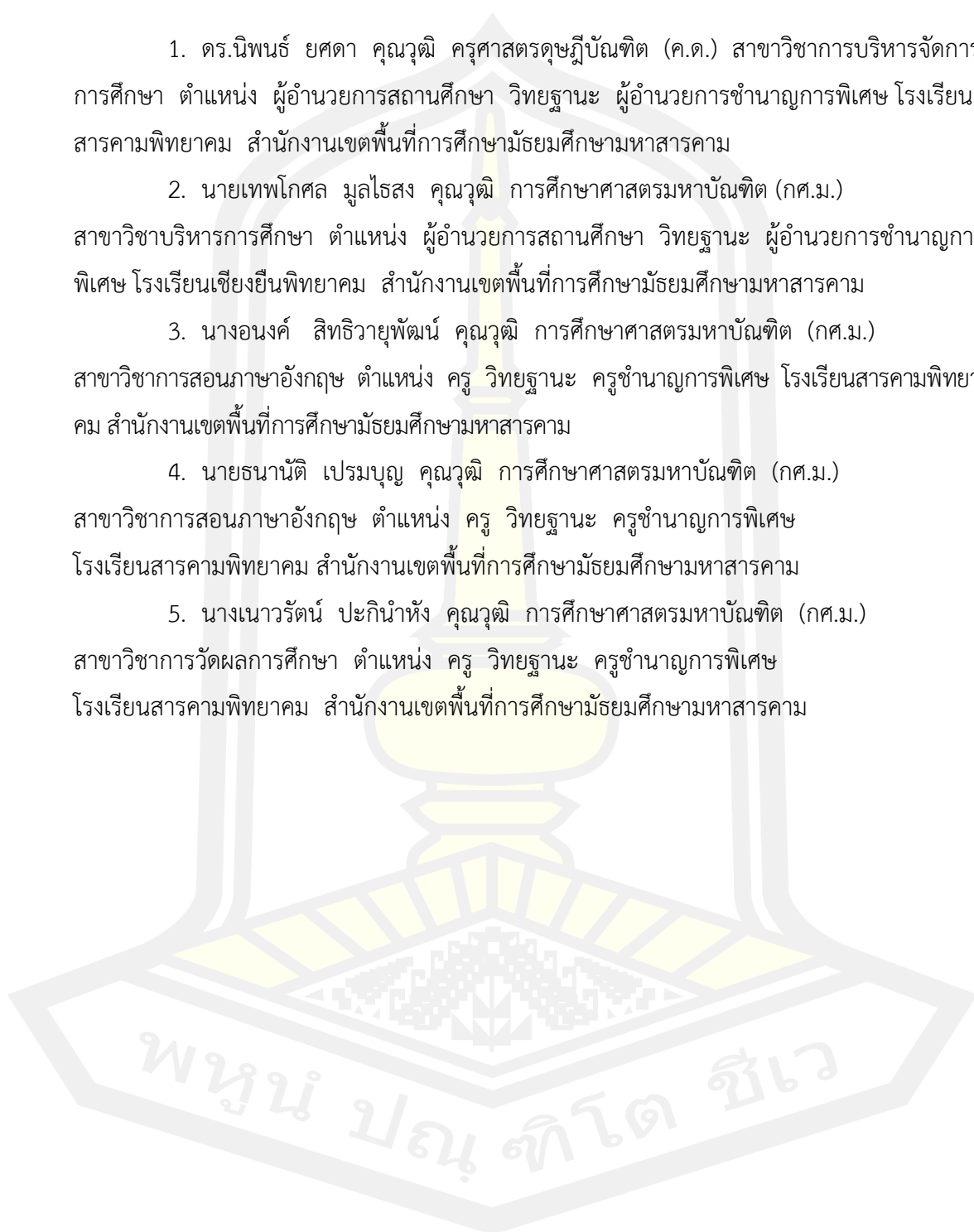


ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงวุฒิ

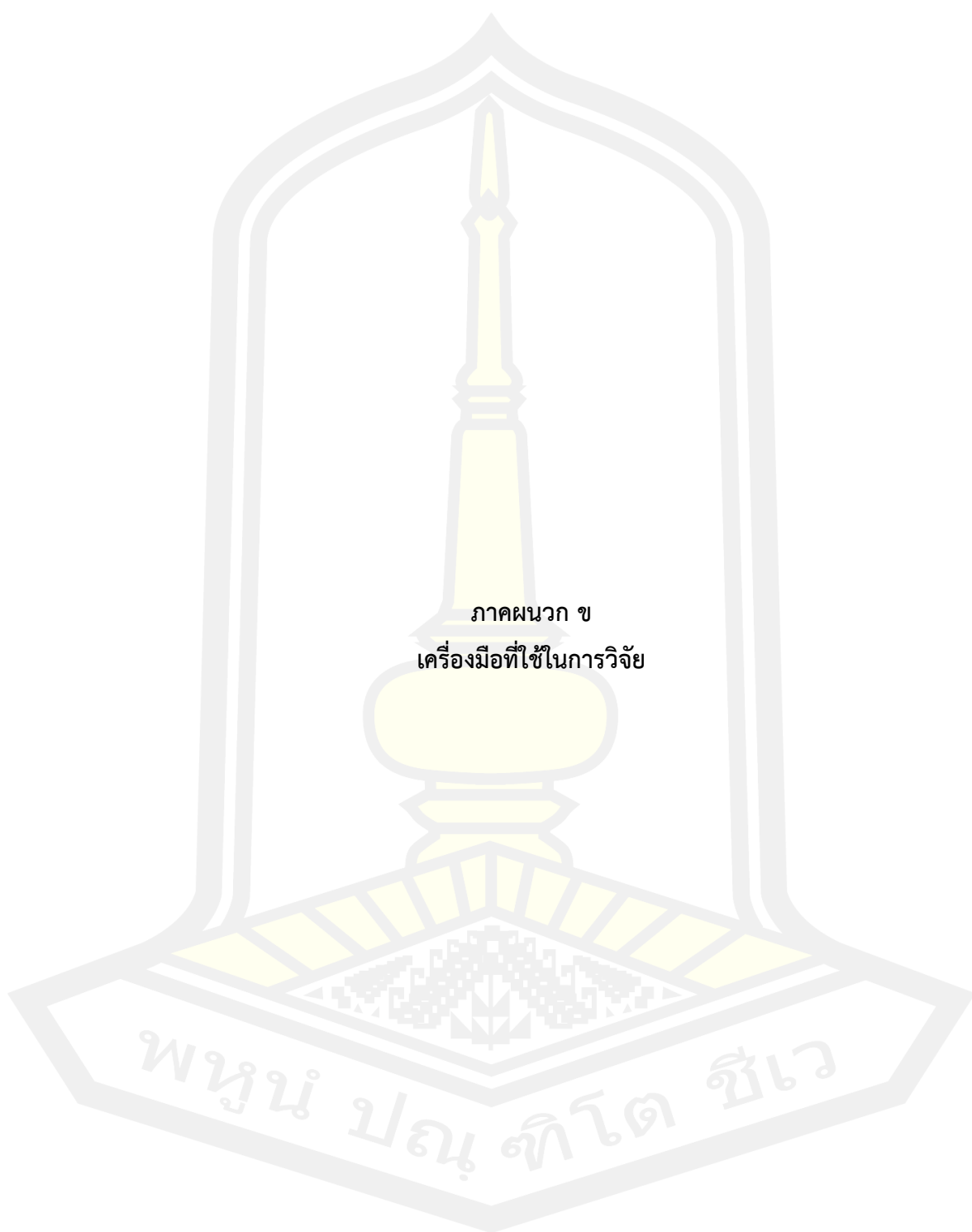
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ดร.นิพนธ์ ยศดา คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาการบริหารจัดการ การศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียน สารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
2. นายเทพโกศล มูลไธสง คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการ พิเศษ โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
3. นางอนงค์ สิทธิวายุพัฒน์ คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาค ม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
4. นายธนาบดี เปรมบุญ คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
5. นางเนาวรัตน์ ปะกีน้าหัง คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการวัดผลการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม



ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

1. ว่าที่ ร.ต. หญิง ดร.ปรางทิพย์ พินิจ คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนกุทองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
2. นายรณกฤต รินทะชัย คุณวุฒิ ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนาฏพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
3. ดร.สุรพงษ์ ศรีเศรษฐา คุณวุฒิ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
4. ดร.นงลักษณ์ มีแก้ว คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
5. นางรจจาภา อรรถเวทิน คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
6. นางวิไลรัตน์ สุวรรณสม คุณวุฒิ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาวิทยาศาสตรศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
7. ดร.ประยุทธ์ เทเวลา คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสารคามพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
8. นางสาวสุปรียา วงศ์ดวงจันทร์ คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบรบือวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
9. นายอนุชาติ ชันโยธา คุณวุฒิ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชา การสอนภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม



ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาขององค์ประกอบและตัวชี้วัด

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

1. แบบประเมินฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของภาษาของแบบสอบถามสภาพปัจจุบันการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และสภาพที่พึงประสงค์ ในการสังเคราะห์เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 2) ทักษะการจัดการเรียนรู้ 3) บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และ 4) เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ แต่ละองค์ประกอบมีตัวบ่งชี้ที่ผู้วิจัยใช้เป็นกรอบในการสร้างข้อคำถามเพื่อใช้ในการวิจัยเป็นเครื่องมือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์

2. โปรดพิจารณาความสอดคล้องประเด็นคำถามกับตัวบ่งชี้ ตลอดจนความเหมาะสมของสำนวนภาษาของคำถาม และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3. ข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถามครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้ท่านตอบให้ตรงความจริงมากที่สุด การตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จะไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด

4. แบบประเมินนี้แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับองค์ประกอบหลักและตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัยมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนันท์ วิเชียรเพริศ

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 062 359 6693

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ชื่อ - สกุล
2. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง
3. สังกัดหน่วยงาน
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด
5. ประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับองค์ประกอบหลักและตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

1. แบบประเมินนี้ใช้สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ
2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นแต่ละข้อความ โดยข้อความแต่ละช่องมีความหมายดังนี้

- +1 หมายถึง เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ
- 0 หมายถึง เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ
- 1 หมายถึง เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ไม่ตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ

3. หากท่านเห็นว่าควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมประการใด กรุณาเขียนข้อมูลลงในข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

1. แบบประเมินคำถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู

องค์ประกอบ/ นิยามศัพท์เฉพาะ	ตัวบ่งชี้	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
1. องค์ประกอบด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หมายถึง พฤติกรรมของครูที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง	1.1 มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด				
	1.2 มีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร				
	1.3 สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน				

องค์ประกอบ/ นิยามศัพท์เฉพาะ	ตัวบ่งชี้	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด การจัดทำหลักสูตร และการใช้หลักสูตร สามารถวิเคราะห์ พฤติกรรมนักเรียนเป็น รายบุคคล จัดทำข้อมูล นักเรียน ประเมินทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษ ของนักเรียนเป็นรายบุคคล การทำวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำแผนการเรียนรู้ การใช้เทคนิควิธีการสอน ภาษาที่หลากหลาย การจัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ ภาษาเพื่อการสื่อสาร การจัดสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในชั้นเรียน การจัดเตรียมสื่อและ เทคโนโลยีในการสอน มีการวัดผลและประเมินผล หลังการจัดการเรียนการ สอนตามหลักการ ให้เป็นไปตามกระบวนการ วัดผลและประเมินผล การออกแบบการวัดและ ประเมินผล	1.4 มีการประเมินทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล				
	1.5 มีการทำวิจัยในชั้นเรียน				
	1.6 มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้ เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย				
	1.7 มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสาร				
	1.8 มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน				
	1.9 มีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการ สอน				
	1.10 มีการวัดผลและประเมินผลหลังการ จัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไป ตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล				
	1.11 มีการออกแบบการวัดและประเมินผล				

องค์ประกอบ/ นิยามศัพท์เฉพาะ	ตัวบ่งชี้	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรมของครูที่ สามารถใช้เทคนิคการสอนที่ หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียน และ การพูดเพื่อการสื่อสาร ร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ หลากหลายเพิ่มบทบาท ผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และ ออกแบบกิจกรรมการเรียน การสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียน ของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและ รายกลุ่มตามสภาพจริง มีการรายงานผลการประเมิน ให้ผู้เรียนทราบเป็น รายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมิน การเรียนรู้มาใช้ในการ พัฒนาการจัดการเรียนรู้	2.1 ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อ กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ				
	2.2 มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียน และการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน				
	2.3 มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ ปฏิบัติ				
	2.4 มีการจัดประสบการณ์และออกแบบ กิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วน ร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความ สนใจ				
	2.5 มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้ง รายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง				
	2.6 มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียน ทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม				
	2.7 นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการ พัฒนาการจัดการเรียนรู้				

องค์ประกอบ/นิยามศัพท์ เฉพาะ	ตัวบ่งชี้	ความสอดคล้อง			ข้อ เสนอแนะ
		+1	0	-1	
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรม ของครูที่แสดงถึงความ เกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วน บุคคล และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้ง ภายในและภายนอก ห้องเรียน โดยเป็นผู้มี บุคลิกภาพด้านกายภาพ เป็นปกติและน่าศรัทธา น่า นับถือ เป็นผู้มีความ เป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสม กับความเป็นครู มีการ สนทนาอย่างสร้างสรรค์ เป็นบุคคลแห่งการ เปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงาน อย่างไตร่ตรอง สามารถ ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางาน ในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง และมุ่งพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน	3.1 มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและ น่าศรัทธา น่านับถือ				
	3.2 เป็นผู้มีความเหมาะสมกับความเป็นครู				
	3.3 มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วย น้ำเสียงที่แผ่ด้านเมตตา ปราศจาก อารมณ์				
	3.4 เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี				
	3.5 ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ				
	3.6 มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จน สำเร็จ เป็นตัวอย่าง				
	3.7 มุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน				

องค์ประกอบ/นิยามศัพท์ เฉพาะ	ตัวบ่งชี้	ความสอดคล้อง			ข้อ เสนอแนะ
		+1	0	-1	
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครูตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และสังคม โดยเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เพิ่มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่	4.1 เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน				
	4.2 การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เพิ่มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน				
	4.3 มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่				
	4.4 มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ				

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ที่ผู้วิจัยสังเคราะห์มาทั้ง 4 องค์ประกอบ มีเนื้อหาครอบคลุม ครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

1) องค์ประกอบด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

2) องค์ประกอบด้านทักษะการจัดการเรียนรู้

3) องค์ประกอบด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

4) องค์ประกอบด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

พูน ปณ จิต ชีเว

**แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารของครู**

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยในหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งจะได้นำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูต่อไป

2. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม จำนวน 29 ข้อ กำหนดระดับการปฏิบัติมี 5 ระดับ คือ

ระดับ 5 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ปฏิบัติมาก

ระดับ 3 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ปฏิบัติน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3. ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามของท่านจะนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร โดยไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อตัวท่านหรือสถานศึกษา จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามทุกข้อให้ตรงกับความจริงมากที่สุด

ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสอบถามของแต่ละตอนที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน และโปรดนำแบบสอบถามของครู จำนวน 1 ฉบับ โดยใส่ซองที่ผู้วิจัยได้ติดแสตมป์เรียบร้อยแล้วส่งคืนทางไปรษณีย์ถึงผู้วิจัย **ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2565**

นางสาวนันทนซ์ วิเชียรเพชร

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 062 359 6693

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ

- () ชาย () หญิง

ตำแหน่ง

- () พนักงานราชการ () ครูผู้ช่วย () ครู

ประสบการณ์การทำงาน

- () น้อยกว่า 5 ปี () 5-10 ปี () 11-20 ปี
() 21-30 ปี () 31 ปีขึ้นไป

ระดับการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี
() ปริญญาโท () ปริญญาเอก

ขนาดของสถานศึกษา

- () ขนาดเล็ก สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คน ลงมา
() ขนาดกลาง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 - 719 คน
() ขนาดใหญ่ สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 720 - 1,679 คน
() ขนาดใหญ่พิเศษ สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,680 คน ขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อคำถามแต่ละข้อโดยละเอียด แล้วพิจารณาว่าสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของท่าน อยู่ในระดับใดแล้วตัดสินใจทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงช่องเดียว โดยพิจารณาจากเกณฑ์ต่อไปนี้

- ระดับ 5 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด
ระดับ 4 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมาก
ระดับ 3 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง
ระดับ 2 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อย
ระดับ 1 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

[illegible]

ข้อ	การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ ความสามารถในการสื่อสาร	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้											
1	เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการ แสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่ง ตอบแทน										
2	การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่าง สม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน										
3	มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่										
4	มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพ										

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พูน ปณ จิต ชีวะ

**แบบสัมภาษณ์โรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สำหรับการวิจัย
เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม**

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้มีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์
 - ตอนที่ 2 สัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
3. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้เป็นการศึกษาเพื่อมุ่งเน้นประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น ซึ่งไม่มีผลกระทบหรือเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่ให้สัมภาษณ์แต่อย่างใด จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้กรุณาให้ความร่วมมือในการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นอย่างดี จึงขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้กรุณาให้ความร่วมมือในการสัมภาษณ์

นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 062 359 6693

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน

วุฒิการศึกษา..... ประสบการณ์ในตำแหน่ง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งอาจจะเป็นผู้หน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และส่งเสริม การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หรือเป็นผู้รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารในประเด็นต่อไปนี้อย่างไร

1. สภาพปัจจุบันการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม มีสภาพอย่างไร (การพัฒนาหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร, การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร, การวัดและประเมินผล, การพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้)

1.1 ขั้นตอนการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ มีวิธีการปฏิบัติอย่างไร

.....

.....

.....

.....

1.2 ขั้นตอนการเสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ มีวิธีการปฏิบัติอย่างไร

.....

.....

.....

.....

1.3 ขั้นตอนการเสริมสร้างบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้มีวิธีการปฏิบัติอย่างไร

.....

.....

.....

.....

1.4 ขั้นตอนการเสริมสร้างเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ มีวิธีการปฏิบัติอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ให้ความสำคัญและเสียสละเวลาในการให้สัมภาษณ์ในครั้งนี้

ผู้สัมภาษณ์.....

(นางสาวนันทนัช วิเชียรเพริศ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรอบหัวข้อในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (Focus Group)
2. ตำแหน่งทางบริหาร
3. ตำแหน่งทางวิชาการ
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด
5. สถานที่ปฏิบัติงาน
6. ประชุมสนทนากลุ่มในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ตอนที่ 2 การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ผู้วิจัยได้สังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี หลักการเกี่ยวกับองค์ประกอบของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ได้องค์ประกอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ

- องค์ประกอบที่ 1 หลักการ
- องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์
- องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหา
- องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนา
- องค์ประกอบที่ 5 การประเมินผล

ประเด็นการสนทนากลุ่ม

ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม จำนวน 5 องค์ประกอบ ว่ามีความเหมาะสมและครอบคลุมหรือไม่ อย่างไร และควรมีองค์ประกอบใดเพิ่มเติมหรือไม่

ในแต่ละองค์ประกอบจะประกอบด้วยเนื้อหา/กิจกรรม ท่านมีความคิดเห็นว่า มีความเหมาะสม ครอบคลุมเพียงใด และควรเพิ่มเติมเนื้อหา/กิจกรรมใดหรือไม่
องค์ประกอบที่ 1 หลักการ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู จัดทำขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ให้เกิดความรู้และประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ส่งเสริมให้ครูสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์พัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้ครูที่เข้ารับการพัฒนาได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยสามารถช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อนร่วมวิชาชีพในการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การปฏิรูปและการพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นผู้นำทางวิชาการ

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหา

เนื้อหาและกิจกรรมของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม แบ่งออกเป็น 4 Module ได้แก่

Module 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

1. ครูมีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด
2. ครูมีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร
3. ครูมีการวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน
4. ครูมีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล
5. ครูมีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย
6. ครูมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
7. ครูจัดทำสื่อและเทคโนโลยีในการสอน
8. ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน
9. ครูมีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
10. ครูมีการออกแบบการวัดและประเมินผล

Module 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

1. ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย
2. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง
3. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด
4. ครูมีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน
5. ครูมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

Module 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

1. ครูมีการพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู
2. ครูมีการพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง
3. ครูเป็นผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร
4. ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร
5. ครูเป็นผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. ครูมีการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
7. ครูมีการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)

Module 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

1. ครูมีการพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู
2. ครูมีการพัฒนาวินัยในตนเองมีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
3. ครูมีการขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา
4. การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา
5. ครูสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนา

โดยดำเนินการพัฒนาตามหลักการพัฒนาครู ดังนี้ 1) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรหรือโปรแกรมการพัฒนา (10%) 2) การเรียนรู้และพัฒนาผ่านบุคคลอื่น ๆ (20%) และ 3) การเรียนรู้จากการปฏิบัติและพัฒนาผ่านประสบการณ์ (70%)

องค์ประกอบที่ 5 การประเมินผล

5.1 การประเมินความรู้ความเข้าใจ ก่อน - หลัง การพัฒนา

5.2 การประเมินตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรมแต่ละกิจกรรม

5.3 การประเมินตรวจสอบผลการพัฒนาหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการด้วยโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจในความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพของโปรแกรม และสะท้อนผลสู่การพัฒนาในลำดับต่อไป

ขอขอบพระคุณอย่างสูงยิ่งที่ให้ความอนุเคราะห์

**แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)**

คำชี้แจง

การวิจัยการพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการพัฒนาโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเพื่อประเมินคุณภาพของโปรแกรมว่ามีความเหมาะสม และความเป็นไปได้ในการพัฒนาครูในสถานศึกษาระดับใด จึงขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ ดังต่อไปนี้

1. แบบประเมินฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
2. แบบประเมินต่อไปนี้เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ว่ามีความเหมาะสม และเป็นไปได้หรือไม่ในระดับใด
3. แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ทรงคุณวุฒิ
 - ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

พูน งามกิจ
นางสาวนันทน์ วิเชียรเพริศ

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 0623596693

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ชื่อ - สกุล.....
2. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง.....
3. สังกัดหน่วยงาน.....
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
4. ประสบการณ์การทำงาน.....

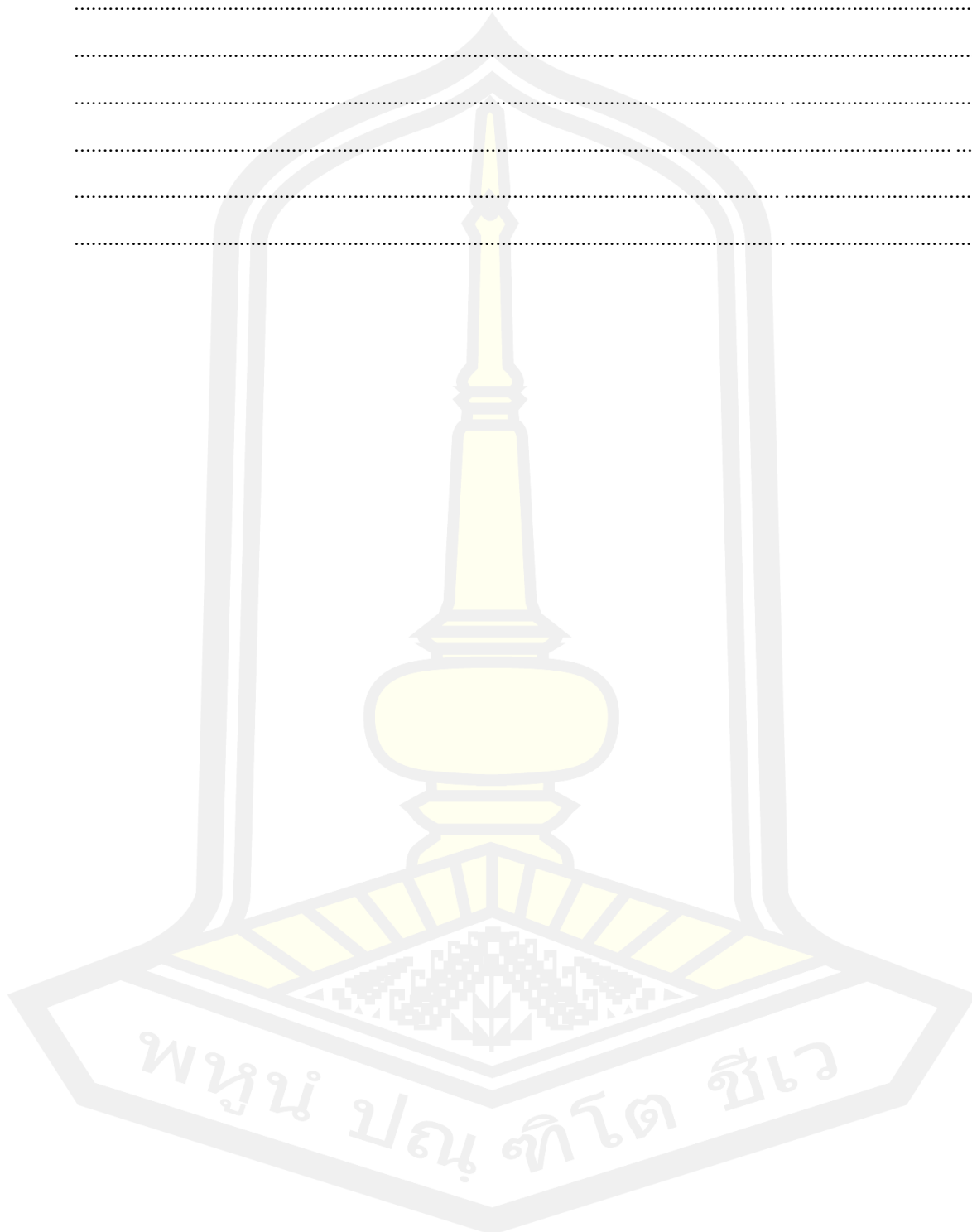
ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโปรแกรมเสริมสร้างจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

คำชี้แจง

1. โปรดพิจารณาโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครูว่ามีความเหมาะสมและความเป็นไปได้เพียงใด
2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความเหมาะสมและความเป็นไปได้แต่ละข้อ โดยเนื้อหา แต่ละข้อของแต่ละช่องมีความหมาย ดังนี้
 - 5 หมายความว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้มากที่สุด
 - 4 หมายความว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้มาก
 - 3 หมายความว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ปานกลาง
 - 2 หมายความว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้น้อย
 - 1 หมายความว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้น้อยที่สุด
3. หากท่านเห็นว่าควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมประการใด กรุณาเขียนข้อมูลลงในข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอน ที่ 3

พูน บณ จิต ชีเว

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ





ภาคผนวก ค
การหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ค่าดัชนีความสอดคล้องของเนื้อหาระหว่างองค์ประกอบและตัวชี้วัดของการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำแนกออกเป็น 4 ด้าน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ผล
	คนที่ 5	คนที่ 4	คนที่ 3	คนที่ 2	คนที่ 1			
1. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ								
1.1 มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตร แกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.2 มีการจัดทำหลักสูตรและการใช้ หลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.3 สามารถวิเคราะห์พฤติกรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูล นักเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.4 มีการประเมินทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.5 มีการทำวิจัยในชั้นเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.6 มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้ เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.7 มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ ภาษาเพื่อการสื่อสาร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.8 มีการจัดสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการ เรียนรู้ของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
1.9 มีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยี ในการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ผล
	คนที่ 5	คนที่ 4	คนที่ 3	คนที่ 2	คนที่ 1			
1.10 มีการวัดผลและประเมินผลหลัง การจัดการเรียนการสอนตามหลักการ ให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและ ประเมินผล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ 2.1 ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2.2 มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การ เขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2.3 มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรม การเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาท ผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2.4 มีการจัดประสบการณ์และออกแบบ กิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง ตามความสนใจ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2.5 มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2.6 มีการรายงานผลการประเมินให้ ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2.7 นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

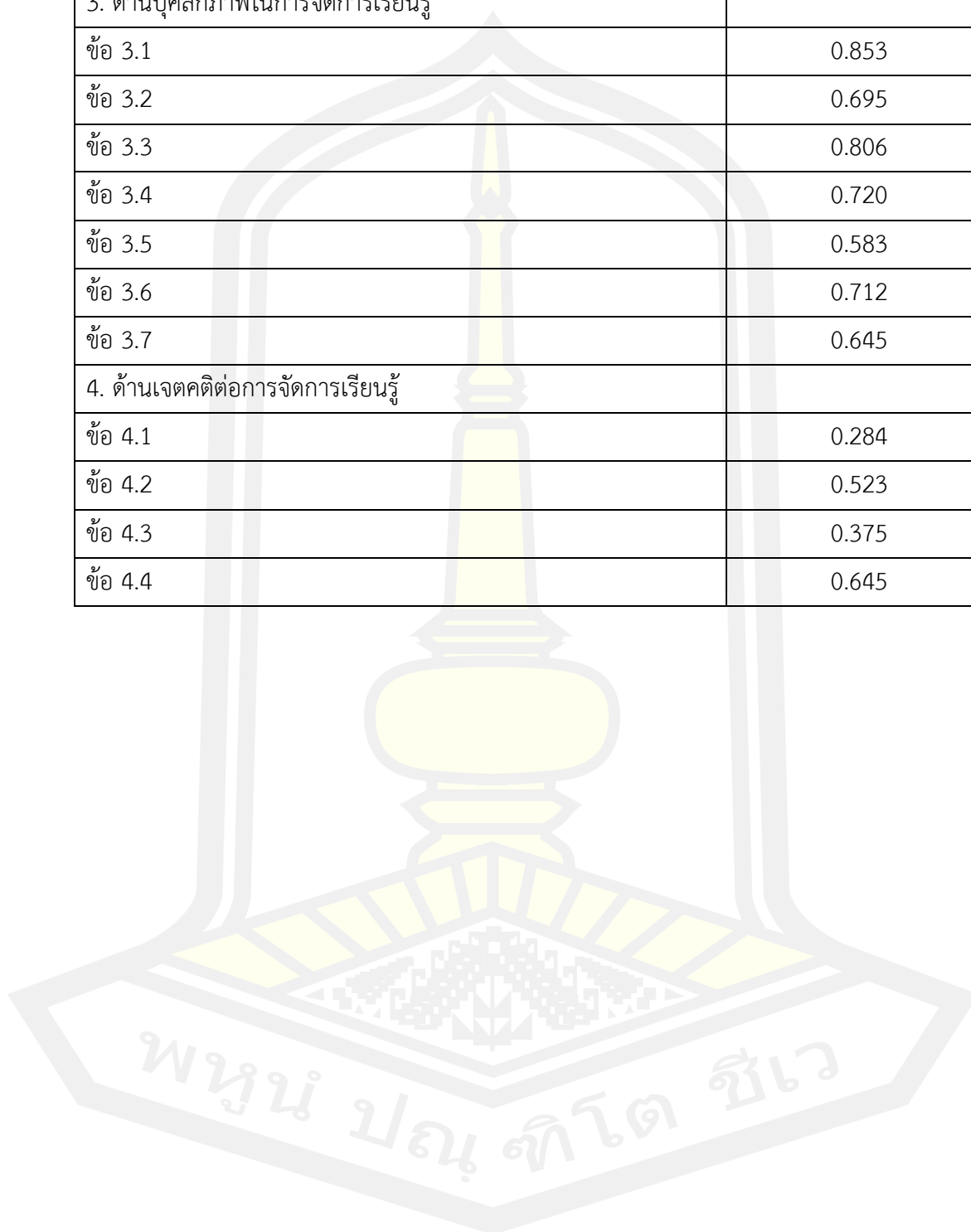
การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ผล
	คนที่ 5	คนที่ 4	คนที่ 3	คนที่ 2	คนที่ 1			
3. ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้								
3.1 มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติ และน่าศรัทธา น่านับถือ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3.2 เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจที่เป็นผู้ใหญ่ที่ เหมาะสมกับความเป็นครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3.3 มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วย น้ำเสียงที่แผ่ด้านเมตตา ปราศจากอคติ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3.4 เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3.5 ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3.6 มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จน สำเร็จ เป็นตัวอย่าง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3.7 มุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้								
4.1 เป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือ ส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4.2 การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและ ผู้รับบริการ เพิ่มความสามารถ ตามหลัก วิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4.3 มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางาน ในหน้าที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4.4 มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ								

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

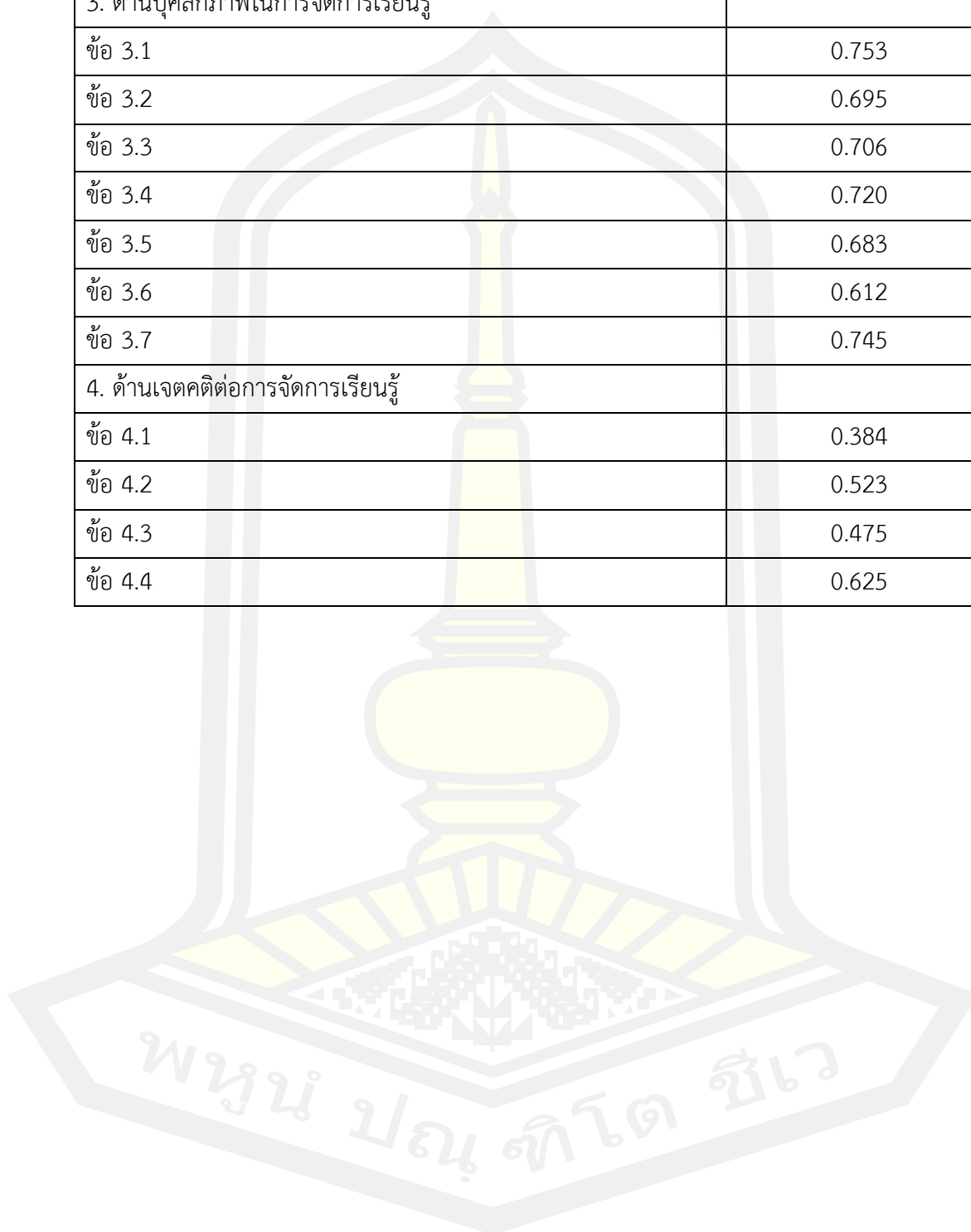
สภาพปัจจุบัน	
ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก
1. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	
ข้อ 1.1	0.726
ข้อ 1.2	0.799
ข้อ 1.3	0.515
ข้อ 1.4	0.706
ข้อ 1.5	0.897
ข้อ 1.6	0.729
ข้อ 1.7	0.695
ข้อ 1.8	0.576
ข้อ 1.9	0.587
ข้อ 1.10	0.674
ข้อ 1.11	0.732
2. ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้	
ข้อ 2.1	0.637
ข้อ 2.2	0.729
ข้อ 2.3	0.637
ข้อ 2.4	0.845
ข้อ 2.5	0.621
ข้อ 2.6	0.643
ข้อ 2.7	0.712

สภาพปัจจุบัน	
3. ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	
ข้อ 3.1	0.853
ข้อ 3.2	0.695
ข้อ 3.3	0.806
ข้อ 3.4	0.720
ข้อ 3.5	0.583
ข้อ 3.6	0.712
ข้อ 3.7	0.645
4. ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	
ข้อ 4.1	0.284
ข้อ 4.2	0.523
ข้อ 4.3	0.375
ข้อ 4.4	0.645



สภาพที่พึงประสงค์	
ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก
1. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	
ข้อ 1.1	0.314
ข้อ 1.2	0.791
ข้อ 1.3	0.515
ข้อ 1.4	0.736
ข้อ 1.5	0.617
ข้อ 1.6	0.729
ข้อ 1.7	0.645
ข้อ 1.8	0.576
ข้อ 1.9	0.517
ข้อ 1.10	0.624
ข้อ 1.11	0.762
2. ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้	
ข้อ 2.1	0.607
ข้อ 2.2	0.759
ข้อ 2.3	0.617
ข้อ 2.4	0.735
ข้อ 2.5	0.601
ข้อ 2.6	0.683
ข้อ 2.7	0.711

สภาพที่พึงประสงค์	
3. ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	
ข้อ 3.1	0.753
ข้อ 3.2	0.695
ข้อ 3.3	0.706
ข้อ 3.4	0.720
ข้อ 3.5	0.683
ข้อ 3.6	0.612
ข้อ 3.7	0.745
4. ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	
ข้อ 4.1	0.384
ข้อ 4.2	0.523
ข้อ 4.3	0.475
ข้อ 4.4	0.625

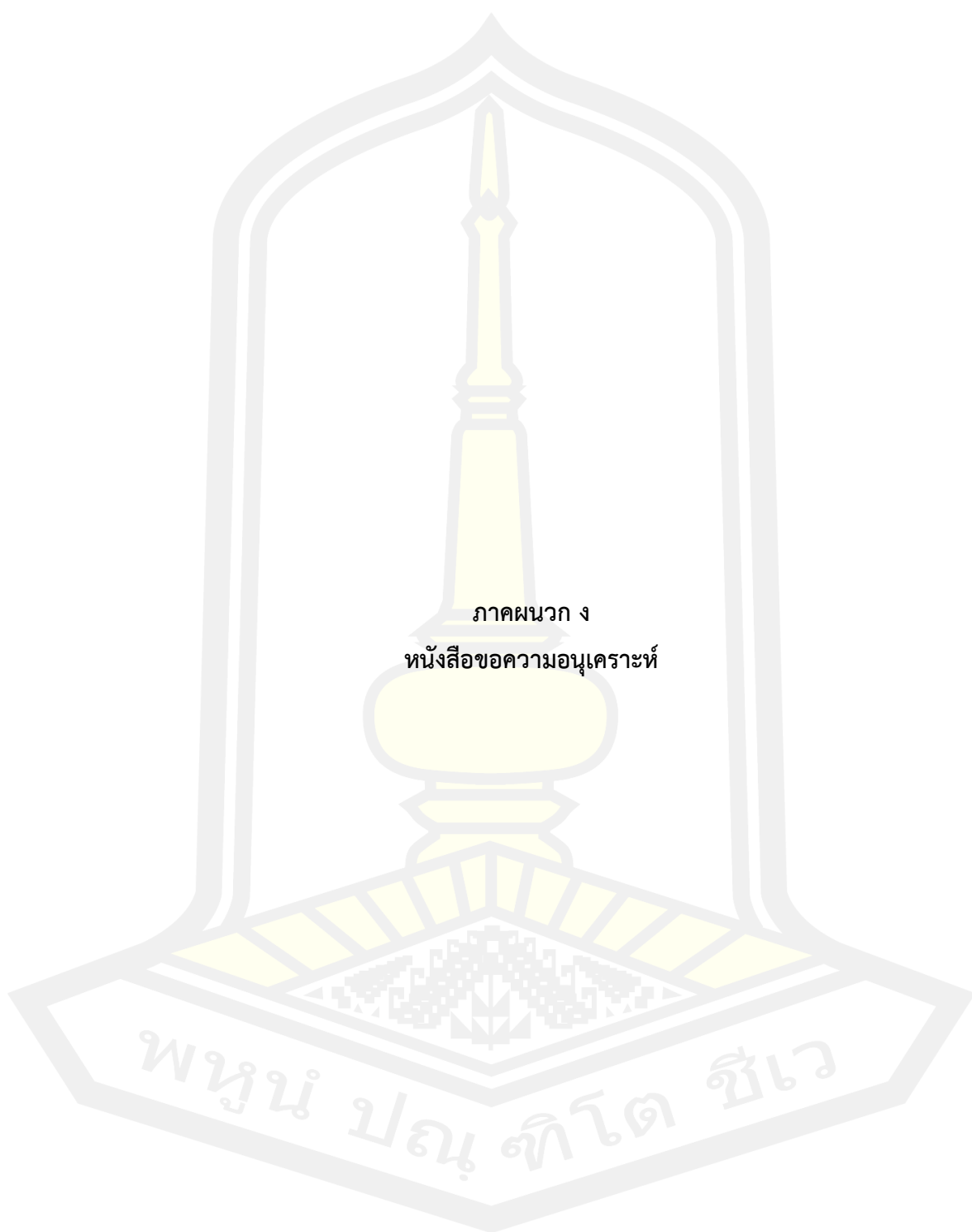


ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา
(Alpha Coefficient) ด้วยวิธีของครอนบาค (Cronbach)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร

สภาพปัจจุบัน		สภาพที่พึงประสงค์	
1. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	.754	1. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	.871
2. ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	.812	2. ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้	.765
3. ด้านคุณลักษณะ	.823	3. ด้านคุณลักษณะ	.755
4. ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้		4. ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้	
รวม	.799	รวม	.844







ที่ อว 0605.5(2)/ว1183

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.นิพนธ์ ยศดา

ด้วย นางสาวนันทน์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว1183

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นายเทพโกศล มูลโสง

ด้วย นางสาวนันทน์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขออนุมัติจากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โนมยา)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว1183

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นางอนงค์ สิทธิวิญญูพัฒน์

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อניתจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โนมยา)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว1183

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นายธนันติ เปรมบุญ

ด้วย นางสาวนันท์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดำเนินการตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โนมยา)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว1183

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นางเนาวรัตน์ ปะกัณหา

ด้วย นางสาวนันท์ช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดำเนินการตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โนมยา)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว1767

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

8 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4374-3174

เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน นายรณกฤต รินทะชัย

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน นางวิไลรัตน์ สุวรรณสม

ด้วย นางสาวนันท์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.ประยุทธ์ เทเวลา

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน นางสาวสุปรียา วงศ์ดวงจันทร์

ด้วย นางสาวนันท์นภัส วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน นางรุจภา อรรถเวทิน

ด้วย นางสาวนันทน์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.นงลักษณ์ มีแก้ว

ด้วย นางสาวนันทน์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ว่าที่ร้อยตรี หญิง ดร.ปรางทิพย์ พิณิจ

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2068

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.สุพงษ์ ศรีเศรษฐา

ด้วย นางสาวนันทน์ วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยันโปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/2105

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

30 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน นายอนุชาติ ชันโยธา

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนา การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนา โปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจสอบยืนยัน โปรแกรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0623596693



ที่ อว 0605.5(2)/ว2067

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

29 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ด้วย นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวนันท์นัช วิเชียรเพริศ ทำการทดลองใช้เครื่องมือเพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ กุสี่อ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0623596693

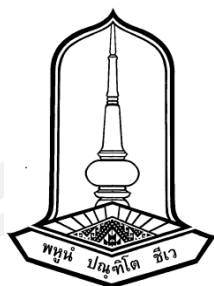
บุญ ภิเษก



ภาคผนวก จ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

พูน พน จิต ใจ



โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
มหาสารคาม

จัดทำโดย
นันทน์ วิเชียรเพริศ

นิสิตระดับปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

สิงหาคม 2565

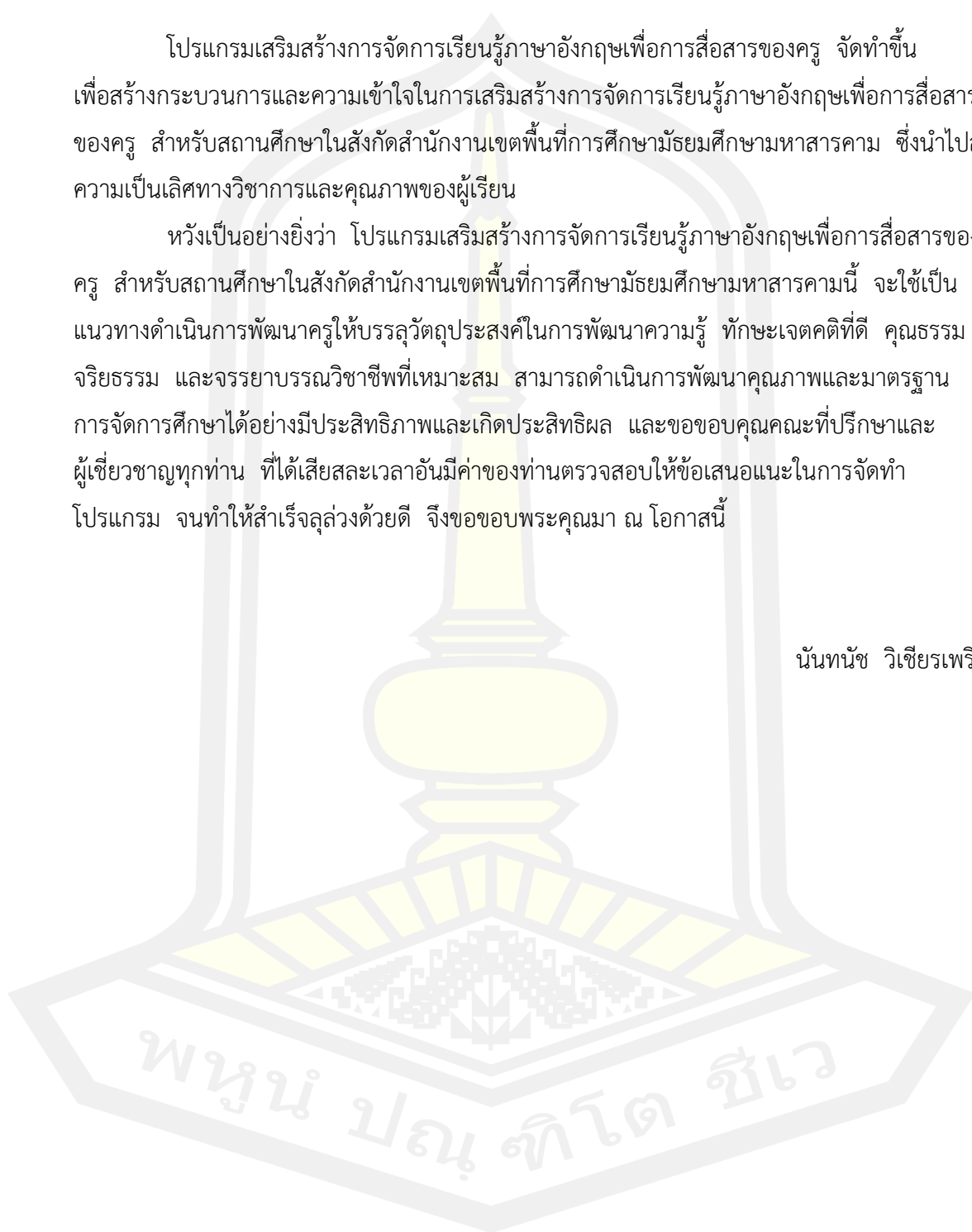
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู จัดทำขึ้น เพื่อสร้างกระบวนการและความเข้าใจในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งนำไปสู่ ความเป็นเลิศทางวิชาการและคุณภาพของผู้เรียน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคามนี้ จะใช้เป็น แนวทางดำเนินการพัฒนาครูให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม สามารถดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และขอขอบคุณคณะที่ปรึกษาและ ผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่าของท่านตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำ โปรแกรม จนทำให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นันทนัช วิเชียรเพริศ



สารบัญ

บทที่ 1 หลักการ	1
วัตถุประสงค์	4
กรอบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู	6
โครงสร้างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	9
วิธีการพัฒนา	11
วิทยาการ	11
สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	11
การประเมินผลการพัฒนา	12
บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	13
กระบวนการพัฒนา	15
แนวปฏิบัติการพัฒนา	15
บทที่ 2 เนื้อหา/กระบวนการพัฒนา	17
ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร	17
ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง	26
ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา	30
ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก	33
บทที่ 3 การวัดและประเมินผล	38
เอกสารอ้างอิง	42

พูน ปณ จิต ชีเว

บทที่ 1

บทนำ

หลักการ

เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเป็นผู้มีความรู้ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิด ประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (4) และมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564 เรื่องมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทาง การศึกษา จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

หลักเกณฑ์

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม
2. ขอบข่ายการพัฒนา
 - 2.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้ พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
 - 2.2 การปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร
 - 2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริม ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน
 - 2.4 การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้อง กับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้
 - 2.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และ สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2.6 การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

2.7 การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

2.8 การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

3. กำหนดระยะเวลาการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง ทั้งนี้ให้ส่วนราชการกำหนดจำนวนชั่วโมงของเนื้อหาสาระตาม ขอบข่ายการพัฒนาได้ตามความเหมาะสม

วิธีการ

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดการพัฒนาตามที่หลักเกณฑ์กำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่งครูแล้วแต่กรณีและดำเนินการพัฒนา
2. กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและรายละเอียดการประเมินผล
3. ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานที่จริง การใช้กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน สถานศึกษาต้นแบบ การฝึกปฏิบัติงาน การนำเสนอผลการศึกษา/เรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. เกณฑ์การตัดสิน ผู้เข้ารับการพัฒนายจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาน้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านการพัฒนา

มาตรฐานการพัฒนา

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร และการประเมินผลการพัฒนากับวิทยากร และดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ จัดระบบควบคุมคุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาให้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

2. วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้มีความสามารถ มีประสบการณ์ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

ในทางวิชาการ และเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบการพัฒนา และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา รวมทั้งสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

3. สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

จัดให้มีคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้า จัดเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนูปกรณ์ที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัย เข้าถึงได้สะดวก มีคุณภาพดีมีปริมาณเพียงพอ ช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสนใจ กระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

4. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม และมีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

5. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องประเมินผลก่อนการพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา โดยมุ่งเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานตามที่หน่วยงานทางการศึกษากำหนด

ผู้วิจัยหวังว่าโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จะใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม สามารถดำเนินการและพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการจัดการศึกษา แปรนโยบายเป้าหมายสู่การปฏิบัติเป็นนักบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลและ ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทุกท่านในการจัดทำโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม จนสำเร็จไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. เพื่อพัฒนาครูให้สามารถออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. เพื่อครูให้มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง
4. เพื่อพัฒนาครูให้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย 3 ระยะ ใช้เวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยมีโครงสร้างโปรแกรม ดังนี้

ระยะที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 8 วัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

ระยะที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง ไม่น้อยกว่า 3 วัน

ผู้เข้ารับการพัฒนารับรู้ตามสภาพจริงการบริหารจัดการในสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน องค์กรเอกชน แหล่งเรียนรู้ที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง

ระยะที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 วัน

ผู้เข้ารับการพัฒนานำออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา โดยการศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริงแล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ระยะที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก ไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์

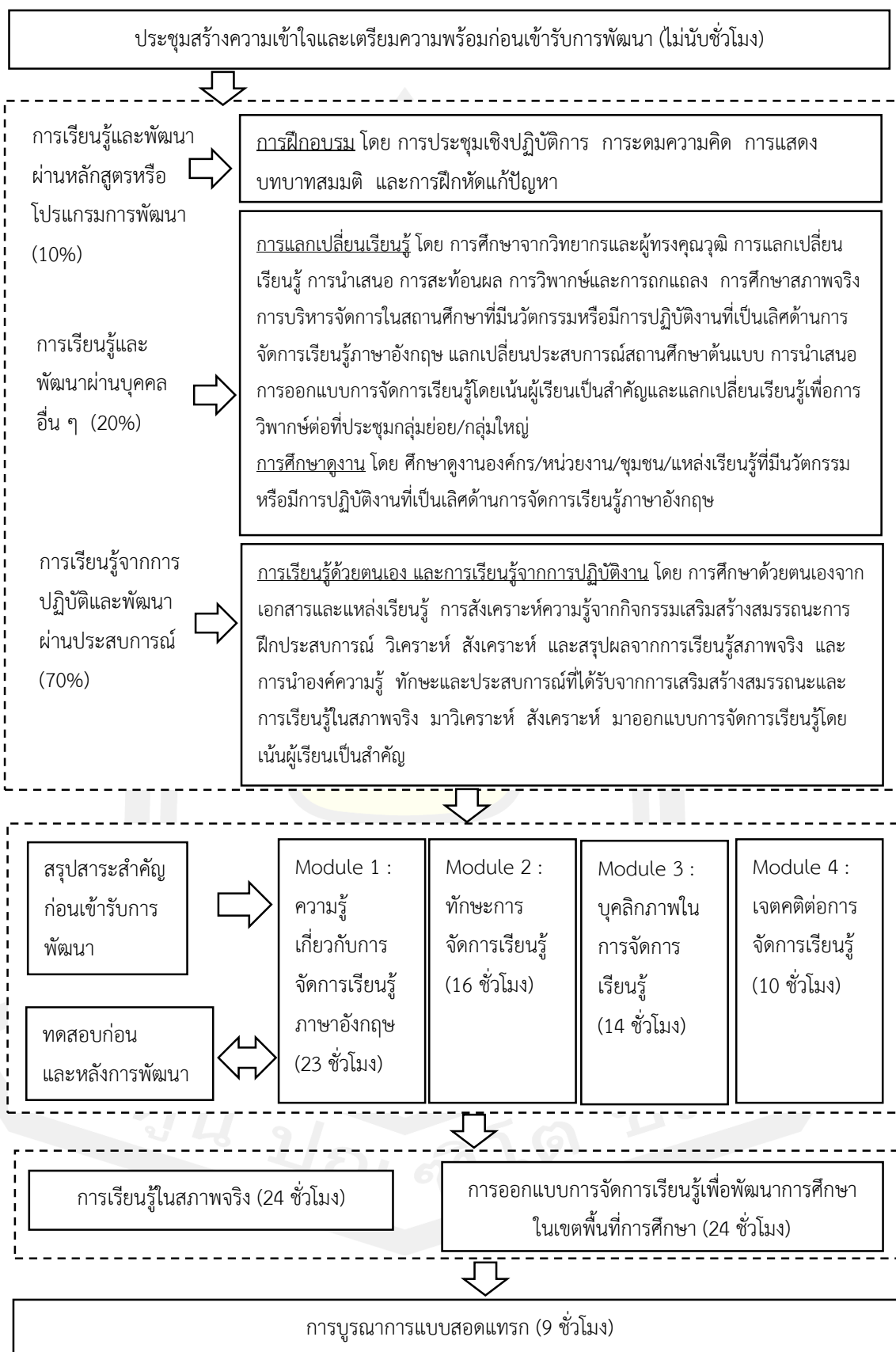
ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง

ระยะเวลาในการพัฒนา

ใช้เวลาในการพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า 14 วัน จำนวน 120 ชั่วโมง

กรอบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู





กรอบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
ระยะที่ 1 จำนวน 63 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)

รายวิชาที่	1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.2 การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียนเวลา	2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลายเวลา	2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล	เวลา 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

รายวิชาที่	2.1 เทคนิคการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เวลา 4 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

รายวิชาที่	3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.5 ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)	เวลา 2 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 4.1	การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.2	การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและ ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.3	วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.4	การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.5	ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	เวลา 2 ชั่วโมง



**โครงสร้างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม**

หน่วยการ เรียนรู้ที่	รายละเอียดโปรแกรม	เวลา (ข.ม.)
	ประเมินก่อนการพัฒนา (แบบทดสอบจำนวน 30 ข้อ)	30 นาที
1	ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)	
	รายวิชาที่ 1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	2
	รายวิชาที่ 1.2 การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	2
	รายวิชาที่ 1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน	2
	รายวิชาที่ 1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	2
	รายวิชาที่ 1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย	2
	รายวิชาที่ 1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	2
	รายวิชาที่ 1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน	3
	รายวิชาที่ 1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน	3
	รายวิชาที่ 1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	2
	รายวิชาที่ 1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล	3
2	ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)	
	รายวิชาที่ 2.1 เทคนิคการสอน	3
	รายวิชาที่ 2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง	3
	รายวิชาที่ 2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด	3
	รายวิชาที่ 2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน	3
	รายวิชาที่ 2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4

หน่วยการเรียนรู้ที่	รายละเอียดโปรแกรม	เวลา (ชม.)
	บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)	
3	รายวิชาที่ 3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู	2
	รายวิชาที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	2
	รายวิชาที่ 3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร	2
	รายวิชาที่ 3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร	2
	รายวิชาที่ 3.5 ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	2
	รายวิชาที่ 3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	2
	รายวิชาที่ 3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)	2
	เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)	
	รายวิชาที่ 4.1 การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนการทัศน์ของการเป็นครู	2
	รายวิชาที่ 4.2 การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	2
	รายวิชาที่ 4.3 วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ	2
	รายวิชาที่ 4.4 การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา	2
	รายวิชาที่ 4.5 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	2
	ประเมินหลังการพัฒนา (แบบทดสอบจำนวน 30 ข้อ)	30 นาที

วิธีการพัฒนา

1. การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้
2. การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม
4. การฝึกประสบการณ์ในสภาพจริง
5. การสังเคราะห์ความรู้จากกิจกรรมการเสริมสร้างสมรรถนะและการฝึกประสบการณ์
6. การนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิทยากร

ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการคัดเลือกวิทยากรและวิทยากรที่เลี้ยงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและการบริหารงานในเรื่องที่รับผิดชอบ มีความสามารถในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา และให้ถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญที่สุด

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

1. คู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา
2. แบบฝึกปฏิบัติ ใบงาน ใบความรู้
3. สื่อเทคโนโลยี
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
5. ชุดการเรียนรู้
6. สถานที่และแหล่งเรียนรู้

การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเอกสารและค้นคว้า จัดทำเอกสารสรุปรายงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองส่งพร้อมวันเข้ารับการพัฒนา
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินความรู้ก่อนและหลังการพัฒนาด้วยการ ทดสอบความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร จำนวน 30 ข้อ
3. การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)
 - ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร (Competency) (150 คะแนน)
 - ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)
 - ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา (150 คะแนน)
 - ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน)
4. เกณฑ์การผ่านการพัฒนา ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ที่ กำหนด ดังนี้
 - 4.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลา การพัฒนาทั้งหมด
 - 4.2 ได้คะแนนการประเมินผล ระหว่างการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
 - 4.3 ผ่านการประเมินความรู้หลังการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้เมื่อสิ้นสุด การพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา

1. บทบาทผู้บริหารโครงการ
 - 1.1 ประสานกับส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดระยะเวลา งบประมาณ อาคารสถานที่ ฯลฯ
 - 1.2 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ดำเนินการพัฒนา
 - 1.3 ดำเนินการพัฒนาตามกระบวนการและขั้นตอนอย่างเป็นระบบให้บรรลุจุดประสงค์ ของโปรแกรมที่กำหนด
 - 1.4 อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร ผู้เข้ารับการพัฒนาและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดโปรแกรม

- 1.5 ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา
- 1.6 กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา
- 1.7 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ผู้อำนวยการโครงการดำเนินการพัฒนา
เพื่อดำเนินการต่อไป

2. บทบาทคณะกรรมการวิชาการ

- 2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการ
ดำเนินการพัฒนา
- 2.2 พิจารณาคัดเลือกวิทยากรตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ
- 2.3 ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการให้แก่วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล

- 3.1 ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในโปรแกรม
และแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ
- 3.2 จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ผู้บริหารโครงการ
วิทยากรหรือวิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์
ที่กำหนดไว้ในโปรแกรมและแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากร
หรือวิทยากรพี่เลี้ยง และผู้เกี่ยวข้อง
- 3.4 รวบรวมแบบประเมินต่าง ๆ จากผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรพี่เลี้ยง
และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลผล
- 3.5 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยากรรายบุคคล
- 3.6 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ
- 3.7 สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาศาตามแบบกรอกคะแนนและแบบสรุปผลการ
พัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในคู่มือ ทั้งนี้ ผู้ลงนามในแบบประเมิน ประกอบด้วย ประธาน
โครงการ คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการวัดและประเมินผล และผู้บริหารโครงการ

4. บทบาทวิทยากร

- 4.1 ศึกษาโปรแกรมและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน
- 4.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อบ่งชี้สาระและแนวทางการจัดกิจกรรมของ
หน่วยการเรียนรู้ตามที่โปรแกรมกำหนด
- 4.3 วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกันในหน่วยการเรียนรู้ในกรณีที่มีวิทยากรเป็นทีม
- 4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการแก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในสาระของหน่วย
การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

4.5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

5. บทบาทวิทยากรพี่เลี้ยง

วิทยากรพี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการพัฒนาอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีบทบาท ดังนี้

- 5.1 ศึกษาโปรแกรมและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน
- 5.2 ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร
- 5.3 เสริมประสบการณ์การบริหารจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เข้ารับการพัฒนา
- 5.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา
- 5.5 ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนด

กระบวนการพัฒนา

ระยะที่ 1 อบรม

ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเองจาก เอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบไปด้วย

- หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้
- หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้
- หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

การพัฒนาตามแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบไปด้วย

1. การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
2. การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)
3. การพัฒนาความเป็นผู้นำทางการบริหาร (Leadership)

ระยะที่ 2 เรียนรู้จากบุคคลอื่น

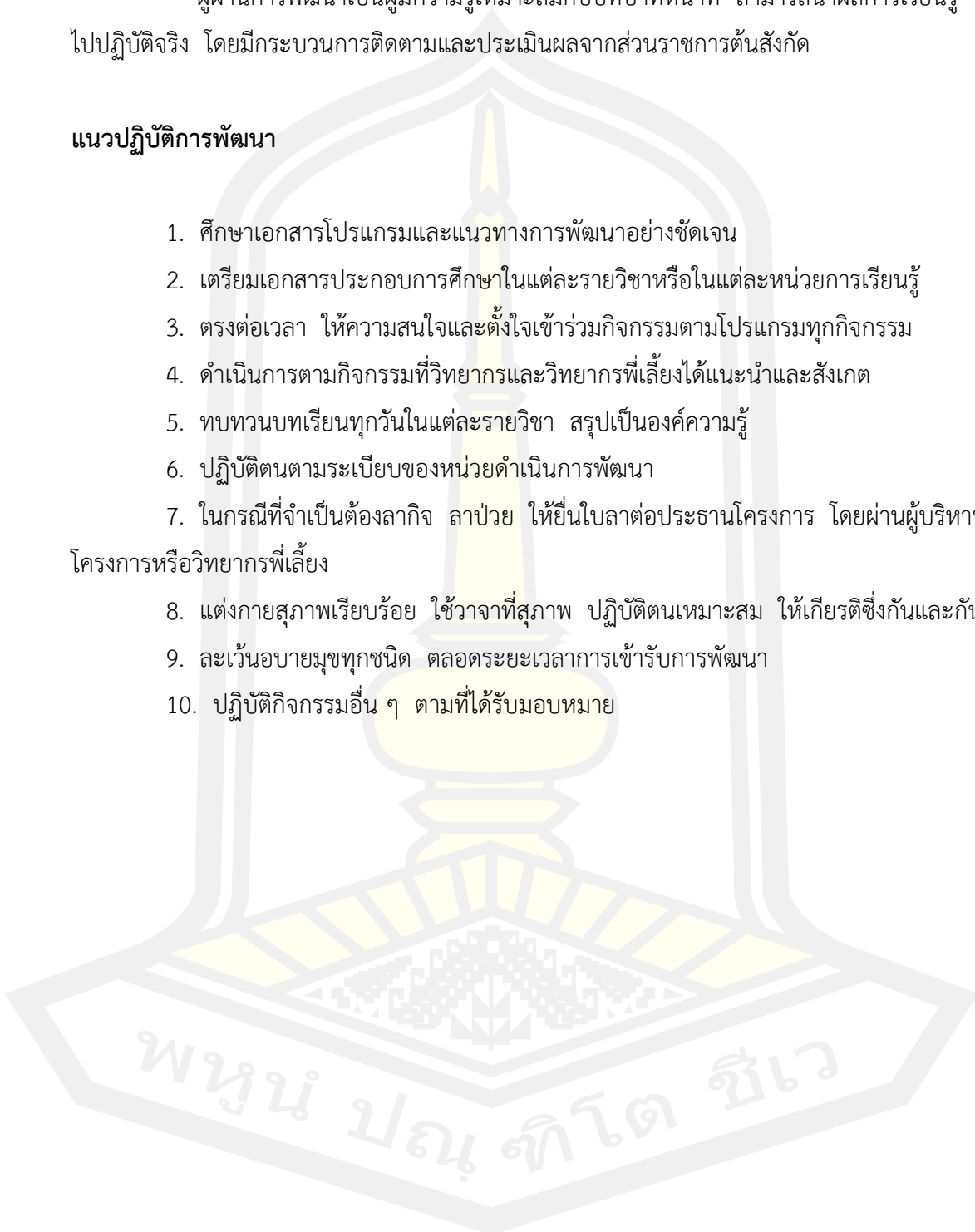
ผู้เข้ารับการพัฒนา รับฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับกัน ใช้กระบวนการกลุ่มในการดำเนินกิจกรรมฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน และกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรม

ระยะที่ 3 เรียนรู้จากประสบการณ์

ผู้ผ่านการพัฒนาเป็นผู้มีความรู้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ สามารถนำผลการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง โดยมีกระบวนการติดตามและประเมินผลจากส่วนราชการต้นสังกัด

แนวปฏิบัติการพัฒนา

1. ศึกษาเอกสารโปรแกรมและแนวทางการพัฒนาอย่างชัดเจน
2. เตรียมเอกสารประกอบการศึกษาในแต่ละรายวิชาหรือในแต่ละหน่วยการเรียนรู้
3. ตรงต่อเวลา ให้ความสนใจและตั้งใจเข้าร่วมกิจกรรมตามโปรแกรมทุกกิจกรรม
4. ดำเนินการตามกิจกรรมที่วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงได้แนะนำและสังเกต
5. ทบทวนบทเรียนทุกวันในแต่ละรายวิชา สรุปเป็นองค์ความรู้
6. ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยดำเนินการพัฒนา
7. ในกรณีที่ต้องลาพัก ลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อประธานโครงการ โดยผ่านผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรพี่เลี้ยง
8. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ใช้วาจาที่สุภาพ ปฏิบัติตนเหมาะสม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
9. ละเว้นอบายมุขทุกชนิด ตลอดระยะเวลาการเข้ารับการพัฒนา
10. ปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



บทที่ 2

เนื้อหา/กระบวนการพัฒนา

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ไม่น้อยกว่า 8 วัน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาพฤติกรรมของครูที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรแกนกลางหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลนักเรียน ประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล การทำวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำแผนการเรียนรู้ การใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียน การเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล การออกแบบการวัดและประเมินผล เพื่อให้ครูมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม ถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียนได้
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคลได้
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการทำวิจัยในชั้นเรียนได้
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลายได้
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้
8. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม
9. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอนได้อย่างเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน

10. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการออกแบบการวัดและประเมินผลได้

ความคิดรวบยอด

ครูยุคใหม่ มีการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ มีการปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน มีการสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน มีการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี และมีการอบรมปมนิสัย ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่พึงาม ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (21 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 1.1	หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.2	การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.3	การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.4	การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.5	การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.6	การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.7	สื่อและเทคโนโลยีในการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.8	การทำวิจัยในชั้นเรียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.9	การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.10	การออกแบบการวัดและประเมินผล	เวลา 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาพฤติกรรมของครูที่สามารถใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ครูมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกันได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติได้
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจได้
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริงได้
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่มได้
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้

ความคิดรวบยอด

ครูยุคใหม่ มีการใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน และมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 2.1	เทคนิคการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.2	การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.3	การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.4	การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.5	การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เวลา 4 ชั่วโมง



หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาครูให้มีคุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยเป็นผู้มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความเป็นครู มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง สามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง และมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

วัตถุประสงค์

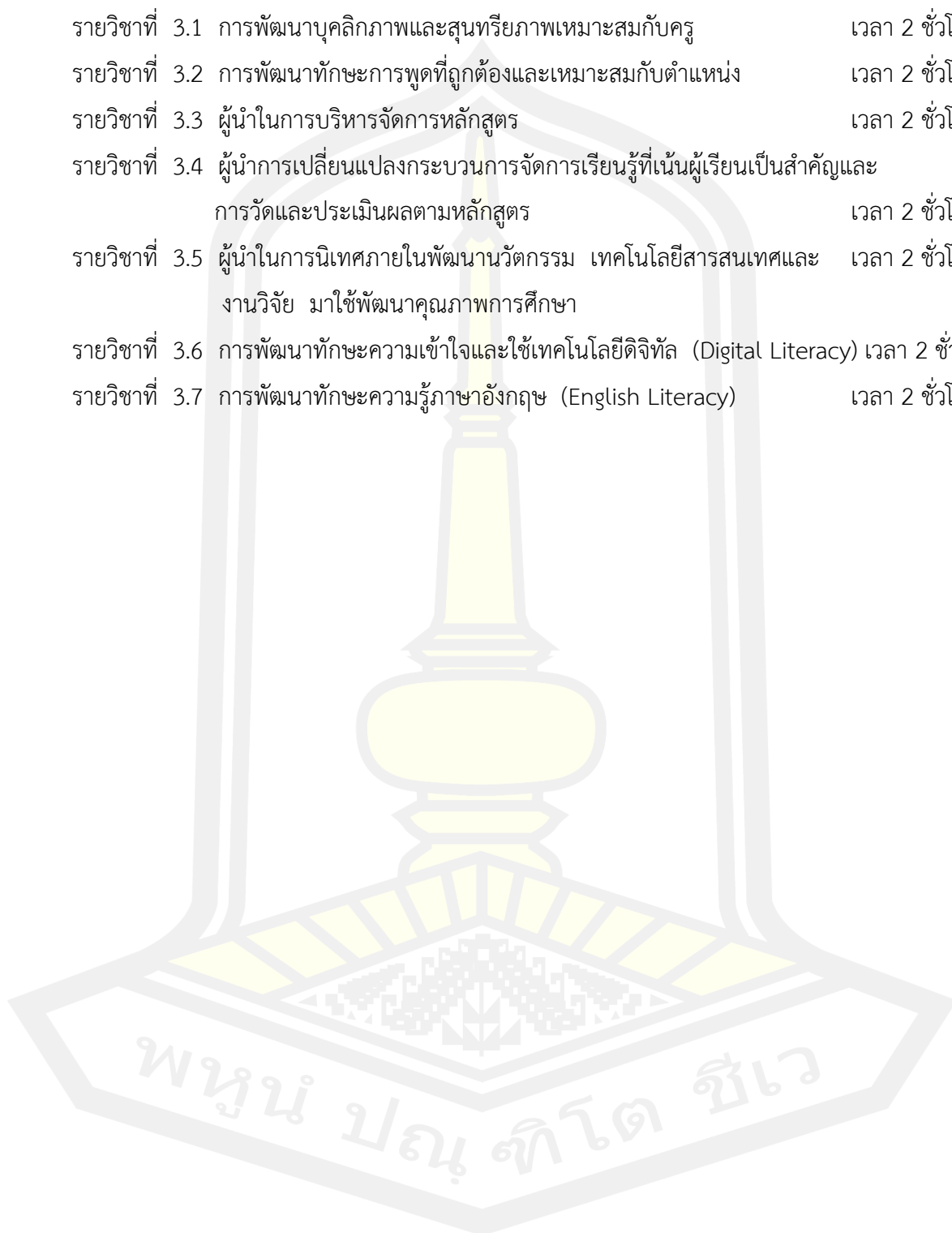
1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความเป็นครู
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่ด้านเมตตาปรารถนาดี นุ่มนวล
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

ความคิดรวบยอด

ครูยุคใหม่ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ บุคลิกภาพดี มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความมุ่งมั่น ด้วยอุดมการณ์ และกระบวนทัศน์ สามารถบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ เป็นแบบอย่างที่ดี ให้แก่เพื่อนร่วมงานและหน่วยงานทางการศึกษา ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 3.1	การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.2	การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.3	ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.4	ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.5	ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.6	การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.7	การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)	เวลา 2 ชั่วโมง



หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาครูให้มีการประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครูตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม โดยเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการเอาใจใส่ช่วยเหลือ ผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ และมีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพ

วัตถุประสงค์

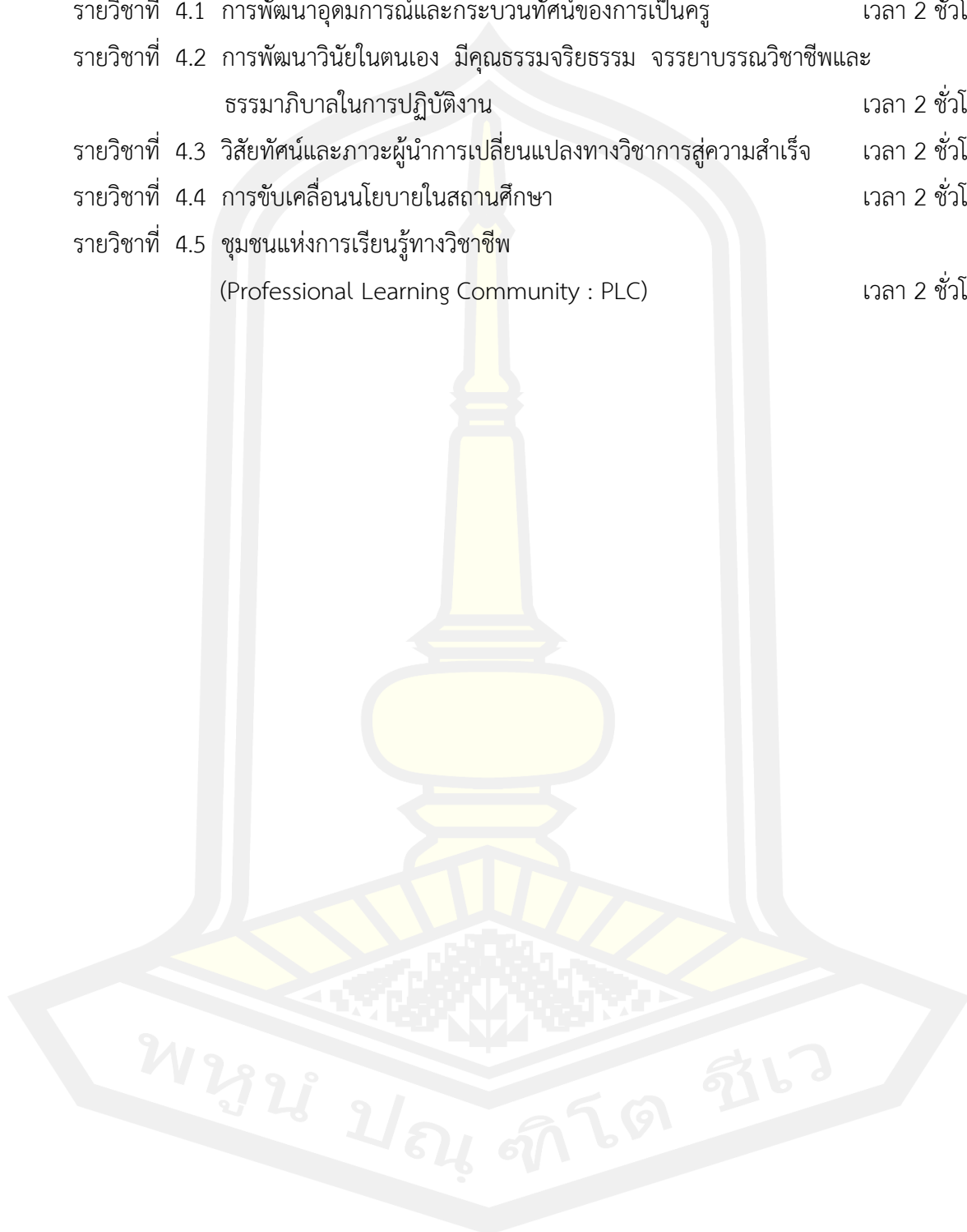
1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหา ความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผน พฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

ความคิดรวบยอด

เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้มุ่งพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย ภารกิจ จุดเน้น การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญการนิเทศภายใน ส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดจนกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ ฝึกปฏิบัติ ประเมิน วิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนา คุณภาพการศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ มียุทธศาสตร์การบริหารสู่ ความสำเร็จ เป็นผู้นำทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีภาวะผู้นำทาง วิชาการ สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของชาติ บนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศและหลักการที่ เหมาะสม โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 4.1	การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.2	การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและ ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.3	วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.4	การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.5	ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)	เวลา 2 ชั่วโมง



ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง 24 ชั่วโมง

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้การบริหารจัดการตามสภาพจริงในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ องค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้ความรู้แนะนำ โดยการเรียนรู้และประเมินผลจากสภาพจริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้การบริหารจัดการจากสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จและผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้การบริหารจัดการแนวใหม่ที่ประสบความสำเร็จจากองค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์การเรียนรู้ตามสภาพจริงมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารและจัดการศึกษาในสถานศึกษา

กิจกรรมการเรียนรู้

1. เรียนรู้ตามสภาพจริงในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและหรือมีการจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จและผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ระยะเวลา 8 ชั่วโมง
2. เรียนรู้ในองค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ระยะเวลา 8 ชั่วโมง
3. สรุปและแลกเปลี่ยนเรียนรู้สถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระยะเวลา 8 ชั่วโมง

แนวทางการจัดกิจกรรม

1. เรียนรู้และฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยจัดกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละไม่เกิน 10 คน เป็นระยะเวลา 24 ชั่วโมง
 - 1.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - 1.1.1 คัดเลือกสถานศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการทดสอบ O-NET ที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับชาติอย่างต่อเนื่อง รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS หรือที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ

หรือสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศตามขนาดของสถานศึกษา

ประกอบด้วย ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก กำหนดเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์

1.1.2 คัดเลือกองค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ มีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ มีวิสัยทัศน์องค์กร กระบวนการบริหารจัดการ รูปแบบการพัฒนาองค์กร ปัจจัยความสำเร็จด้าน การประสานงานความร่วมมือ การส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณ กำหนดเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์

1.2 กิจกรรมศึกษาดูงานสถานศึกษา ที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 10 คน โดยมีกิจกรรมดังนี้

วันที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
1	1.1 ฟังบรรยายสรุปสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา 1.2 ศึกษางานของกลุ่มต่าง ๆ ในสถานศึกษาโดยศึกษาแบบเจาะลึกในกระบวนการทำงาน นวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและการศึกษารายกรณี (Case Study)	
2	ศึกษาดูงานองค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่กำหนด	
3	สรุปผลการศึกษาดูงานและจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานและนำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้	

1.3 ชิ้นงาน/คะแนน

งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
การเข้าร่วมกิจกรรม	พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม เช่น การตรงต่อเวลา ความเป็นผู้นำ ผู้ตาม และการให้ความร่วมมือต่อกิจกรรม	40	วิทยากรพี่เลี้ยง
งานกลุ่ม	รายงานผลการศึกษาดูงานประกอบด้วย ภาพรวมของสถานศึกษา บทเรียนที่ได้รับจากการศึกษา นวัตกรรม การปฏิบัติที่เป็นเลิศ จำนวน 20 - 30 หน้า	40	วิทยากรพี่เลี้ยง
รายบุคคล	รายงานการศึกษารายกรณี (Case Study) ประกอบด้วย สภาพปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาของสถานศึกษา การวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะของผู้ศึกษาดูงาน จำนวน 5 - 10 หน้า	20	วิทยากรพี่เลี้ยง
งานกลุ่ม	รายงานผลการศึกษาดูงานประกอบด้วย ภาพรวมขององค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่างๆ บทเรียนที่ได้รับจากการศึกษา นวัตกรรม การปฏิบัติที่เป็นเลิศ ฯ จำนวน 20 – 30 หน้า	40	วิทยากรพี่เลี้ยง
รายบุคคล	สรุปองค์ความรู้/การนำไปใช้ ที่ได้จากการศึกษาดูงาน องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ จำนวน 5 - 10 หน้า	20	วิทยากรพี่เลี้ยง
การเสนอผลการศึกษาดูงาน	นำเสนอผลการฝึกประสบการณ์และการศึกษาดูงาน ด้วย power point หรือวิธีการอื่น ๆ	40	วิทยากรพี่เลี้ยง

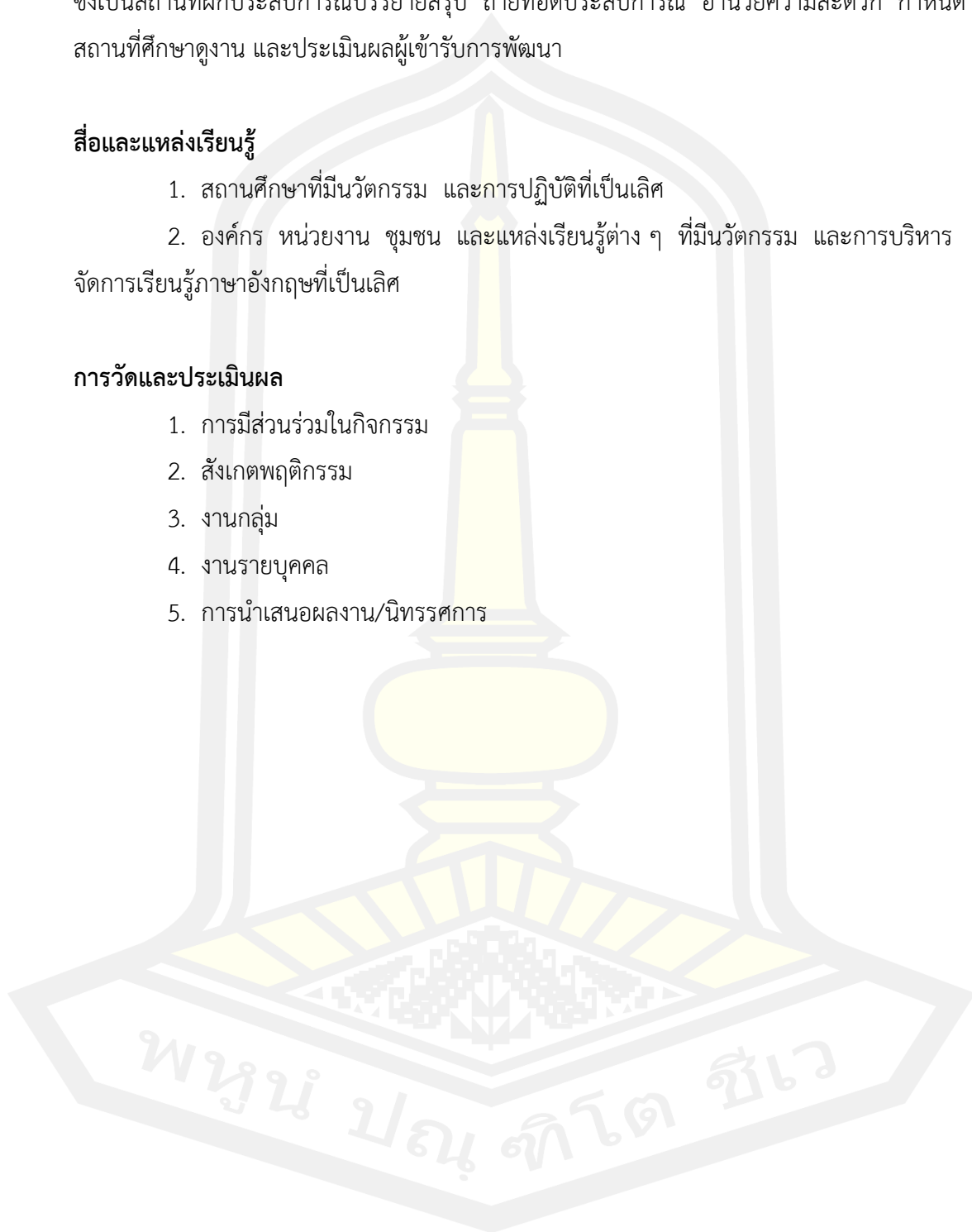
1.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์บรยายสรุป ถ่ายทอดประสบการณ์ อำนวยความสะดวก กำหนด สถานที่ศึกษาดูงาน และประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนา

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. สถานศึกษาที่มีนวัตกรรมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
2. องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นเลิศ

การวัดและประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. สังเกตพฤติกรรม
3. งานกลุ่ม
4. งานรายบุคคล
5. การนำเสนอผลงาน/นิทรรศการ



ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา 24 ชั่วโมง

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา โดยศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์ ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง แล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำผลการเรียนรู้ในการเสริมสร้างสมรรถนะและเรียนรู้สภาพจริงมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะการนำเสนอผลงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. วิเคราะห์ และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะในส่วนที่ 1 และการเรียนรู้ในสภาพจริงในส่วนที่ 2
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกประสบการณ์และศึกษาดูงาน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ในเรื่อง ประสิทธิภาพการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมและการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นเลิศ
3. จัดทำและนำเสนอการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา

แนวทางการจัดกิจกรรม

ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้จากสภาพจริงมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำกิจกรรมดังนี้

วันที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
1	1. นำเสนอภาพรวมที่ไปศึกษาดูงานที่สถานศึกษา โดยจัดนิทรรศการและนำเสนอด้วย Power Point กลุ่มละประมาณ 10 – 15 นาที 2. จัดกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาใหม่ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ เจาะลึก กรอบงานในสถานศึกษา จากทุกกลุ่ม นวัตกรรม ผลสำเร็จ จุดเด่น จุดด้อย การปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการศึกษารายกรณี	
2	1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่มาบูรณาการเพื่อจัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาแล้วเลือกปัญหาที่สำคัญที่สุดมาออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา 2. ออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา 3. การศึกษา จัดทำบอร์ดแสดงกระบวนการการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา	
3	นำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา กลุ่มละประมาณ 15 นาที	

ชิ้นงาน/คะแนน

งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม (งานกลุ่ม)			
การนำเสนอการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาการศึกษา ในสถานศึกษา	- กระบวนการกลุ่ม - ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์โดยใช้ กระบวนการจัดการความรู้(KM)	50	วิทยากร พี่เลี้ยง
การนำเสนอและ การจัดนิทรรศการ	- นิทรรศการ - การนำเสนอ	50	วิทยากร พี่เลี้ยง
การออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนา การศึกษาในสถานศึกษา (รายบุคคล)			
แผนการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	50	วิทยากร พี่เลี้ยง

สื่อและแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนา

1. เอกสาร/ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. นิทรรศการ/บอร์ด

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
3. งานรายบุคคล/กลุ่ม
4. นำเสนอผลงาน

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก 9 ชั่วโมง

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนาแนะนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน
2. มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
3. นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

กิจกรรมการเรียนรู้

การนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีการกำหนดองค์ประกอบละตัวชี้วัดที่ครอบคลุมภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษา ซึ่งจะมีองค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนการประเมิน 100 คะแนน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง ดังนี้

ด้านการจัดการเรียนรู้

1. การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

2. การปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

4. การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

5. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

6. การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

7. การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา

- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

8. การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา

- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

9. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา

- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

10. การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา

- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

แนวทางการจัดกิจกรรม

ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเรียนรู้จากสภาพจริงมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำกิจกรรมดังนี้

สัปดาห์	กิจกรรม	หมายเหตุ
1 - 3 สัปดาห์	นำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ คนละประมาณ 15 นาที ทาง Google Meet ในแต่ละสัปดาห์	

ชิ้นงาน/คะแนน

งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
การนำเสนอ (รายบุคคล)			
การนำเสนอผลการประเมิน สัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน ของครู	1. ด้านการจัดการเรียนรู้ - แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริง - ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน 2 ไฟล์ (บันทึกการสอน แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้) - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้) 2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้) 3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ - ร้อยละครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพ (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู)	100	วิทยากร พี่เลี้ยง

สื่อและแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนา

1. เอกสาร/ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. นิทรรศการ/บอร์ด

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
3. งานรายบุคคล
4. นำเสนอผลงาน



บทที่ 3

การประเมินผล

การประเมินผล

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

1. การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินความรู้ก่อนรับการพัฒนากับการทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เข้ารับการพัฒนา

2. การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

การเรียนรู้ในสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้และการสรุปองค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินจากคุณภาพชิ้นงาน การนำเสนอ และการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย (150 คะแนน)

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน)

ประเมินจากการนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ คนละประมาณ 15 นาที ทาง Google Meet ในแต่ละสัปดาห์

3. เกณฑ์การผ่านการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

3.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

3.2 ได้คะแนนการประเมินผล ระหว่างการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3.3 ผ่านการประเมินความรู้หลังการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

กรอบการประเมิน

1. ด้านระยะเวลา

1.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนามิ่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

1.2 ผู้เข้ารับการพัฒนามิต้องมีระยะเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมและผ่านการพัฒนาทั้ง 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

2. ด้านการประเมินผลระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนารายละเอียด ดังนี้

2.1 การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)

การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ประเมินจากการสังเคราะห์องค์ความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้ หรือชิ้นงานที่กำหนด 4 หน่วยการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ ประเมินจาก

2.1.1 สรุปล้องค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Strategy Formulation) (20 คะแนน)

2.1.2 สรุปล้องค์ความรู้จากการอบรมพัฒนา (100 คะแนน)

2.1.3 ประเมินพฤติกรรมการมีส่วนร่วม (30 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

การเรียนรู้และฝึกประสบการณ์ตามสภาพจริงการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษขององค์กร หน่วยงาน ที่มีนวัตกรรม โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปล้องค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด (200 คะแนน) ประเมินจาก

2.2.1 พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรม (40 คะแนน)

2.2.2 การนำเสนอผลการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริงและการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

2.2.3 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริง

(งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

2.2.4 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริง

(รายบุคคล) (20 คะแนน)

2.2.5 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/

แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

(งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

2.2.6 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/

แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

(รายบุคคล) (20 คะแนน)

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(150 คะแนน)

3.1 การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม (100 คะแนน) ประเมินจาก

3.1.1 การนำเสนอกระบวนการการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

เพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา (50 คะแนน)

3.1.2 การนำเสนอและการจัดนิทรรศการ (50 คะแนน)

3.2 ประเมินจากจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

รายบุคคล (50 คะแนน)

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน) ประเมินจากการนำเสนอ

ผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู

4.1 ด้านการจัดการเรียนรู้ (80 คะแนน)

- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วิดีโอทัศน์ บันทึกการสอน ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริง

- ไฟล์วิดีโอทัศน์ จำนวน 2 ไฟล์ (บันทึกการสอน แสดงให้เห็นถึง สภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้)

- ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือ ผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)

4.2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (10 คะแนน)

- ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือ ผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)

4.3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (10 คะแนน)

- ร้อยละครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพ

(พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู)

2.2 คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3. การประเมินเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา (30 คะแนน)

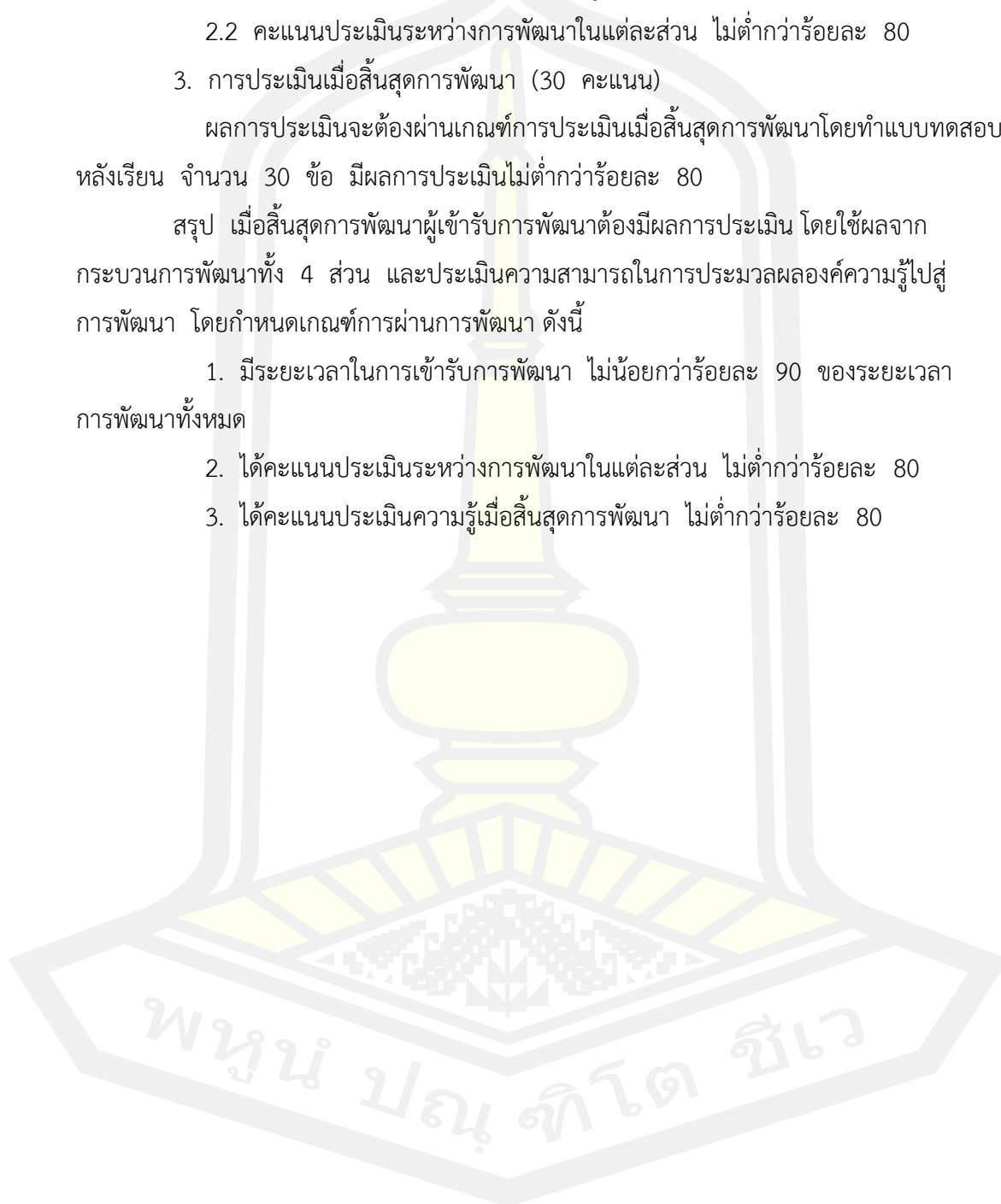
ผลการประเมินจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาโดยทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 30 ข้อ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

สรุป เมื่อสิ้นสุดการพัฒนาผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมิน โดยใช้ผลจากกระบวนการพัฒนาทั้ง 4 ส่วน และประเมินความสามารถในการประมวลผลองค์ความรู้ไปสู่การพัฒนา โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านการพัฒนา ดังนี้

1. มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

2. ได้คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3. ได้คะแนนประเมินความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80



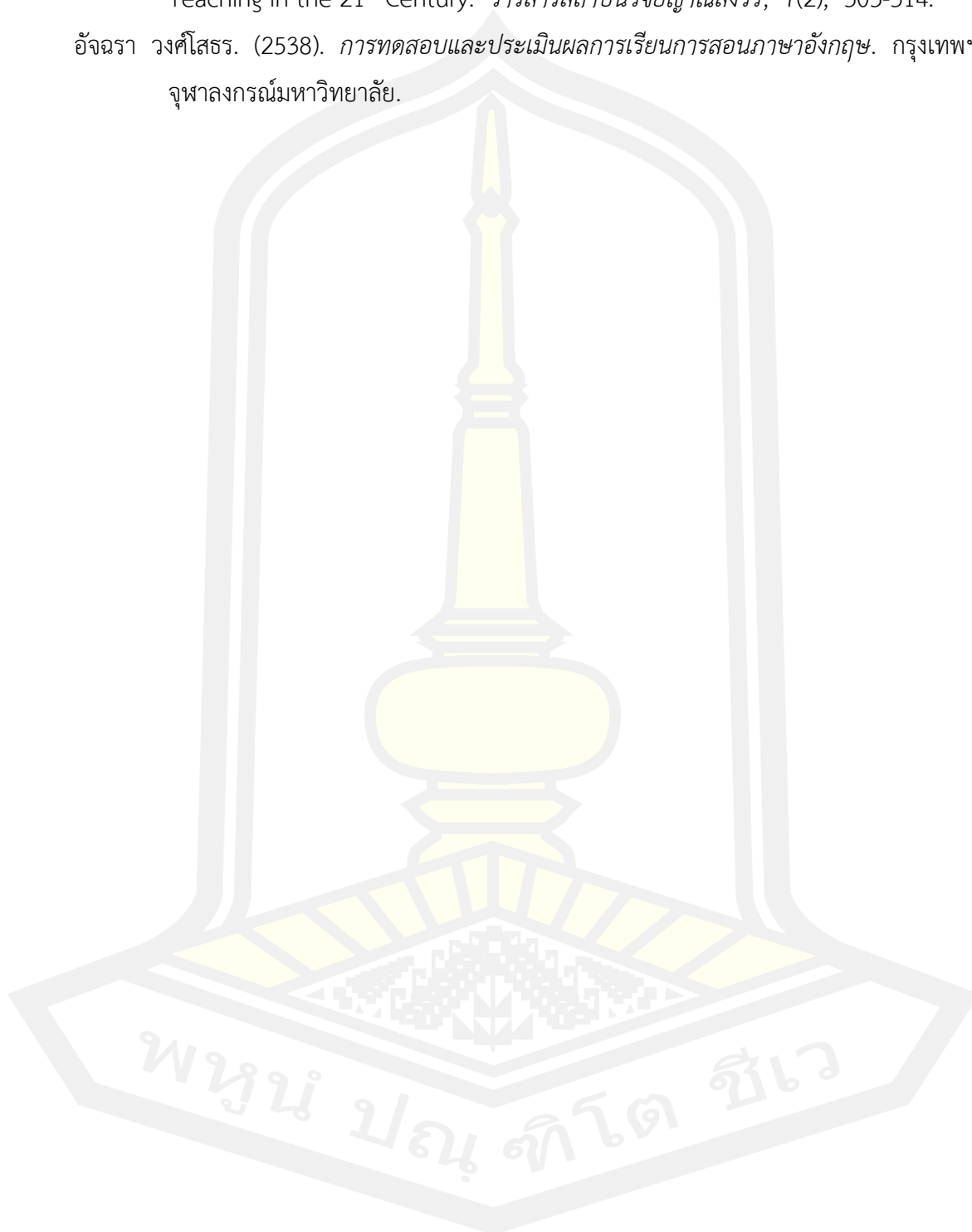
เอกสารอ้างอิง

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *คู่มือการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและ พัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- . (2548). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น=Needs Assessment Research*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- . (2553). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- กิ่งแก้ว รัชอินทร์. (2553). *แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้า และพัสดุภัณฑ์ (ร.พ.ส.).
- จิรารัตน์ ประยูรวงษ์. (2562). DIGITAL LEARNING การเรียนรู้ภาษาอังกฤษบนโลกดิจิทัลใน ศตวรรษที่ 21. *วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์*, 13(1), 211-213.
- ฐปทอง กวางสวัสดิ์. (2549). *คู่มือการสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- . (2557). *การสอนภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยี*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- . (2558). *กิจกรรมสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่ง จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- ประเทิน มหาพันธ์. (2556). *การสอนอ่านเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- พรสวรรค์ สิปโป. (2550). *สุดยอดวิธีสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. (2557). *หลักและเทคนิคการสอนระดับอุดมศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บริษัท วี. พริน.(1991) จำกัด.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2553). *ความเป็นครู*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และอริป จิตตฤกษ์. (2554). *ทักษะแห่งอนาคตใหม่: การศึกษาเพื่อ ศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: Open worlds.
- วิจารณ์ พานิช. (2555). *วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรีสฤษดิ์วงศ์.
- วิลาวัลย์ โพธิ์ทอง. (2554). *พื้นฐานนวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ปีทีเค พรินติ้ง.

- สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย. (2557). การจัดทำยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดความรับผิดชอบ. รายงานที่ตีพิมพ์, 103(1), 17-18.
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา. (2548). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2549-2551. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- สมนึก ภัททิยธนี. (2551). การวัดผลการศึกษา. กอสินธุ์: ประสานการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). คู่มือแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามความเข้มข้น 3 ระดับสู่สากล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2555). คู่มือประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). แนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2558). แนวทางการจัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่เน้นสมรรถนะทางสาขาวิชาชีพ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). กรอบสมรรถนะหลักผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.๑ - ๓). กรุงเทพฯ: บริษัท ๒๑ เซ็นจูรี จำกัด.
- สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ. (2555). เทคโนโลยีสารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2540). วิธีสอนภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรศักดิ์ ปาเฮ. (2545). การนิเทศภายในหัวใจของการปฏิรูปการเรียนรู้ในโรงเรียน. วารสารวิชาการ, 5(8), 25-31.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2544). การพัฒนามาตรฐานคุณภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษาและการวางระบบการประเมินภายใน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- . (2548). การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น=Needs Assessment Research. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อรรชนิดา หวานคง. (2559). การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 English Teaching in the 21st Century. วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร, 7(2), 303-314.

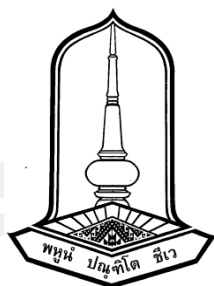
อัจฉรา วงศ์โสธร. (2538). การทดสอบและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.





ภาคผนวก ฉ

คู่มือโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม



คู่มือโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
มหาสารคาม

จัดทำโดย
นันทนัช วิเชียรเพริศ

นิสิตระดับปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

สิงหาคม 2565

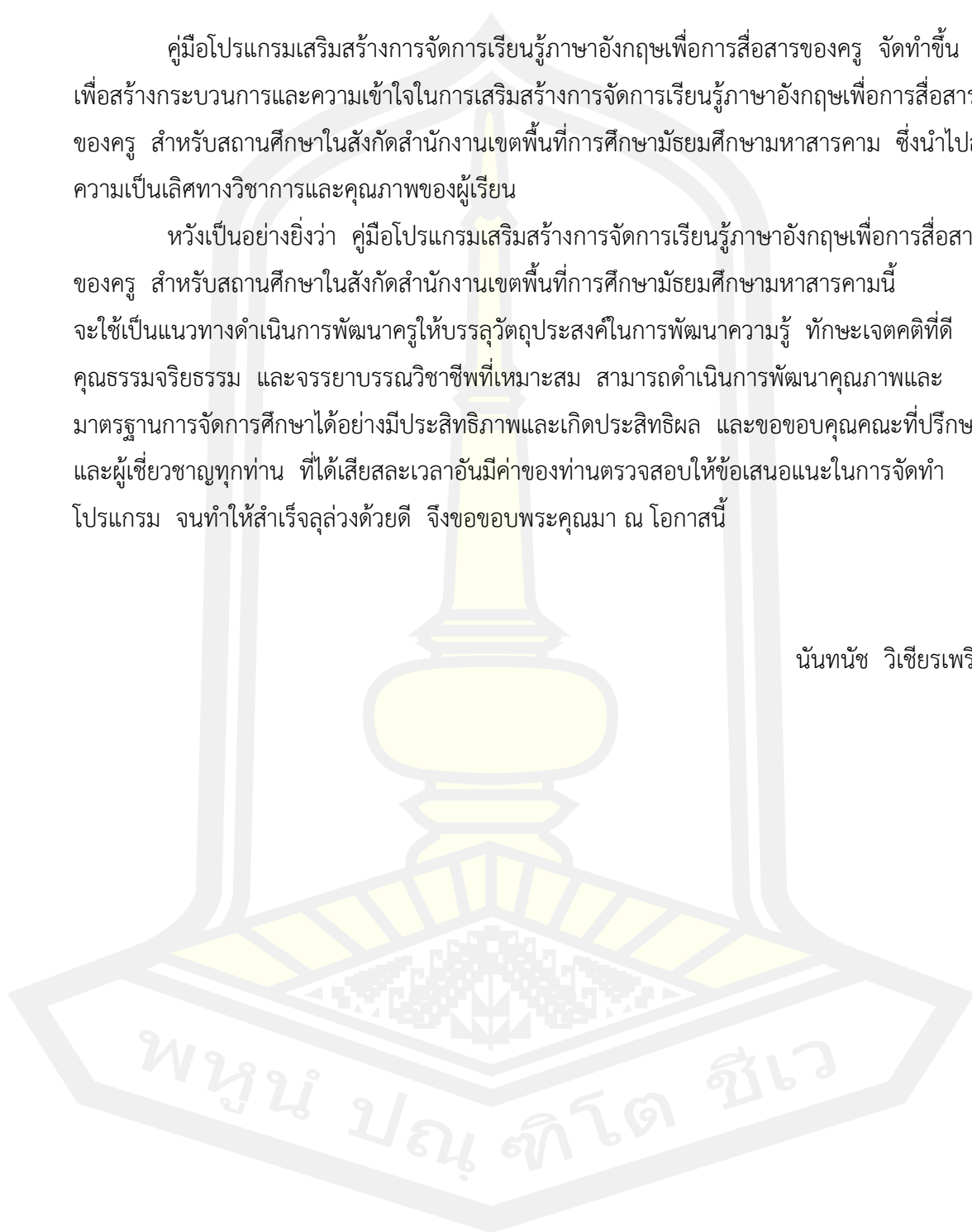
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

คู่มือโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู จัดทำขึ้นเพื่อสร้างกระบวนการและความเข้าใจในการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ซึ่งนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและคุณภาพของผู้เรียน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคามนี้ จะใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาครูให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม สามารถดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และขอขอบคุณคณะที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่าของท่านตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำโปรแกรม จนทำให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นันทนัช วิเชียรเพริศ



สารบัญ

บทที่ 1 หลักการ	1
วัตถุประสงค์	4
กรอบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อ	
การสื่อสารของครู	6
โครงสร้างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	
เพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่	
การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม	9
วิธีการพัฒนา	11
วิทยาการ	11
สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	11
การประเมินผลการพัฒนา	12
บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	13
กระบวนการพัฒนา	15
แนวปฏิบัติการพัฒนา	15
บทที่ 2 เนื้อหา/กระบวนการพัฒนา	17
ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	
เพื่อการสื่อสาร	17
ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง	53
ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา	57
ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก	60
บทที่ 3 การวัดและประเมินผล	65
เอกสารอ้างอิง	79

บทที่ 1

บทนำ

หลักการ

เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเป็นผู้มีความรู้ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิด ประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (4) และมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564 เรื่องมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

หลักเกณฑ์

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม
2. ขอบข่ายการพัฒนา
 - 2.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้ สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา สมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
 - 2.2 การปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร
 - 2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริม ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน
 - 2.4 การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้อง กับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้
 - 2.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และ สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2.6 การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

2.7 การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะ ชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

2.8 การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

3. กำหนดระยะเวลาการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง ทั้งนี้ให้ส่วนราชการกำหนดจำนวนชั่วโมงของเนื้อหาสาระตามขอบข่าย การพัฒนาได้ตามความเหมาะสม

วิธีการ

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดการพัฒนาตามที่หลักเกณฑ์กำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่งครู แล้วแต่กรณีและดำเนินการพัฒนา
2. กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและรายละเอียดการประเมินผล
3. ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานที่จริง การใช้กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน สถานศึกษาต้นแบบ การฝึกปฏิบัติงาน การนำเสนอผลการศึกษา/เรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. เกณฑ์การตัดสิน ผู้เข้ารับการพัฒนายจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านการประเมินผลเมื่อสิ้นสุด การพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านการพัฒนา

มาตรฐานการพัฒนา

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา คัดเลือก วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีม จัดการเรียนรู้สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร และการประเมินผลการพัฒนากับวิทยากร และ ดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้ เพียงพอ จัดระบบควบคุมคุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการ พัฒนาให้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

2. วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงต้องเป็นผู้ที่มี บุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้มีความสามารถ มีประสบการณ์ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

ในทางวิชาการ และเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบการพัฒนา และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา รวมทั้งสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

3. สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

จัดให้มีคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้า จัดเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนูปกรณ์ที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัย เข้าถึงได้สะดวก มีคุณภาพดีมีปริมาณเพียงพอ ช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสนใจ กระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

4. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม และมีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

5. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องประเมินผลก่อนการพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา โดยมุ่งเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานตามที่หน่วยงานทางการศึกษากำหนด

ผู้วิจัยหวังว่าโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จะใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม สามารถดำเนินการและพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการจัดการศึกษา แปรนโยบายเป้าหมายสู่การปฏิบัติเป็นนักบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลและ ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทุกท่านในการจัดทำโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม จนสำเร็จไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. เพื่อพัฒนาครูให้สามารถออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. เพื่อครูให้มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง
4. เพื่อพัฒนาครูให้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

โปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประกอบด้วย 3 ระยะ ใช้เวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยมีโครงสร้างโปรแกรม ดังนี้

ระยะที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู

63 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

ระยะที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง 24 ชั่วโมง

ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเรียนรู้ตามสภาพจริงการบริหารจัดการในสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน องค์กรเอกชน แหล่งเรียนรู้ที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง

ระยะที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

24 ชั่วโมง

ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษา ออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา โดยการศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริงแล้วนำเสนอ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ระยะที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก 9 ชั่วโมง

ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนา โดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง

ระยะเวลาในการพัฒนา

ใช้เวลาในการพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า 14 วัน จำนวน 120 ชั่วโมง

กรอบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการ



กรอบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
ระยะที่ 1 จำนวน 63 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)

รายวิชาที่	1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.2 การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล	เวลา 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

รายวิชาที่	2.1 เทคนิคการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่	2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เวลา 4 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

รายวิชาที่	3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.5 ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่	3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)	เวลา 2 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 4.1	การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.2	การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.3	วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.4	การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.5	ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)	เวลา 2 ชั่วโมง



โครงสร้างโปรแกรมเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

หน่วยการเรียนรู้ที่	รายละเอียดโปรแกรม	เวลา (ช.ม.)
	ประเมินก่อนการพัฒนา (แบบทดสอบจำนวน 30 ข้อ)	30 นาที
1	ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)	
	รายวิชาที่ 1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	2
	รายวิชาที่ 1.2 การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	2
	รายวิชาที่ 1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน	2
	รายวิชาที่ 1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	2
	รายวิชาที่ 1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย	2
	รายวิชาที่ 1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	2
	รายวิชาที่ 1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน	3
	รายวิชาที่ 1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน	3
	รายวิชาที่ 1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	2
	รายวิชาที่ 1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล	3
2	ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)	
	รายวิชาที่ 2.1 เทคนิคการสอน	3
	รายวิชาที่ 2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง	3
	รายวิชาที่ 2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด	3
	รายวิชาที่ 2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน	3
	รายวิชาที่ 2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4

หน่วยการเรียนรู้ที่	รายละเอียดโปรแกรม	เวลา (ชม.)
	บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)	
3	รายวิชาที่ 3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู	2
	รายวิชาที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	2
	รายวิชาที่ 3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร	2
	รายวิชาที่ 3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร	2
	รายวิชาที่ 3.5 ผู้นำในการนิเทศภายในพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	2
	รายวิชาที่ 3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	2
	รายวิชาที่ 3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)	2
	เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)	
	รายวิชาที่ 4.1 การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู	2
	รายวิชาที่ 4.2 การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	2
	รายวิชาที่ 4.3 วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ	2
	รายวิชาที่ 4.4 การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา	2
	รายวิชาที่ 4.5 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	2
	ประเมินหลังการพัฒนา (แบบทดสอบจำนวน 30 ข้อ)	30 นาที

วิธีการพัฒนา

1. การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้
2. การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม
4. การฝึกประสบการณ์ในสภาพจริง
5. การสังเคราะห์ความรู้จากกิจกรรมการเสริมสร้างสมรรถนะและการฝึกประสบการณ์
6. การนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิทยากร

ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการคัดเลือกวิทยากรและวิทยากรที่เลี้ยงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและการบริหารงานในเรื่องที่รับผิดชอบ มีความสามารถในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา และให้ถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญที่สุด

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

1. คู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา
2. แบบฝึกปฏิบัติ ใบงาน ใบความรู้
3. สื่อเทคโนโลยี
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
5. ชุดการเรียนรู้
6. สถานที่และแหล่งเรียนรู้

การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเอกสารและค้นคว้า จัดทำเอกสารสรุปรายงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองส่งพร้อมวันเข้ารับการพัฒนา
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินความรู้ก่อนและหลังการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู จำนวน 30 ข้อ
3. การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)
 - ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)
 - ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)
 - ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา (150 คะแนน)
 - ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน)
4. เกณฑ์การผ่านการพัฒนา ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
 - 4.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด
 - 4.2 ได้คะแนนการประเมินผล ระหว่างการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
 - 4.3 ผ่านการประเมินความรู้หลังการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา

1. บทบาทผู้บริหารโครงการ

1.1 ประสานกับส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดระยะเวลา งบประมาณ อาคารสถานที่ ฯลฯ

1.2 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

1.3 ดำเนินการพัฒนาตามกระบวนการและขั้นตอนอย่างเป็นระบบให้บรรลุจุดประสงค์ของโปรแกรมที่กำหนด

1.4 อำนวยความสะดวกแก่วิทยาการ ผู้เข้ารับการพัฒนาและผู้เกี่ยวข้องตลอดโปรแกรม

1.5 ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา

1.6 กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

1.7 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ผู้อำนวยการโครงการดำเนินการพัฒนาเพื่อดำเนินการต่อไป

2. บทบาทคณะกรรมการวิชาการ

2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

2.2 พิจารณาคัดเลือกวิทยากรตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ

2.3 ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการแก่วิทยาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล

3.1 ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในโปรแกรมและแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ

3.2 จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ผู้บริหารโครงการ วิทยาการหรือวิทยาการพี่เลี้ยง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.3 ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในโปรแกรมและแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่ผู้บริหารโครงการ วิทยาการหรือวิทยาการพี่เลี้ยง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.4 รวบรวมแบบประเมินต่าง ๆ จากผู้บริหารโครงการ วิทยาการหรือวิทยาการพี่เลี้ยง และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลผล

3.5 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยาการรายบุคคล

3.6 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ

3.7 สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบกรอกคะแนนและแบบสรุปผลการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในคู่มือ ทั้งนี้ ผู้ลงนามในแบบประเมิน ประกอบด้วย ประธานโครงการ คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการวัดและประเมินผล และผู้บริหารโครงการ

4. บทบาทวิทยากร

4.1 ศึกษาโปรแกรมและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

4.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบข่ายสาระและแนวทางการจัดกิจกรรมของหน่วยการเรียนรู้ตามที่โปรแกรมกำหนด

4.3 วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกันในหน่วยการเรียนรู้ในกรณีที่มีวิทยากรเป็นทีม

4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการแก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

4.5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

5. บทบาทวิทยากรพี่เลี้ยง

วิทยากรพี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการพัฒนาอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีบทบาท ดังนี้

5.1 ศึกษาโปรแกรมและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

5.2 ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร

5.3 เสริมประสบการณ์การบริหารจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

5.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับ การพัฒนา

5.5 ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนด

กระบวนการพัฒนา

ระยะที่ 1 อบรม

ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเองจาก เอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ประกอบไปด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

การพัฒนาตามแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบไปด้วย

1. การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
2. การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy)
3. การพัฒนาความเป็นผู้นำทางการบริหาร (Leadership)

ระยะที่ 2 เรียนรู้จากบุคคลอื่น

ผู้เข้ารับการพัฒนารับฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับกัน ใช้กระบวนการกลุ่มในการดำเนินกิจกรรม ฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน และกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรม

ระยะที่ 3 เรียนรู้จากประสบการณ์

ผู้ผ่านการพัฒนาเป็นผู้มีความรู้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ สามารถนำผลการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง โดยมีกระบวนการติดตามและประเมินผลจากส่วนราชการต้นสังกัด

แนวปฏิบัติการพัฒนา

1. ศึกษาเอกสารโปรแกรมและแนวทางการพัฒนาอย่างชัดเจน
2. เตรียมเอกสารประกอบการศึกษาในแต่ละรายวิชาหรือในแต่ละหน่วยการเรียนรู้
3. ตรงต่อเวลา ให้ความสนใจและตั้งใจเข้าร่วมกิจกรรมตามโปรแกรมทุกกิจกรรม
4. ดำเนินการตามกิจกรรมที่วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงได้แนะนำและสังเกต
5. ทบทวนบทเรียนทุกวันในแต่ละรายวิชา สรุปเป็นองค์ความรู้
6. ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยดำเนินการพัฒนา
7. ในกรณีที่จำเป็นต้องลาพัก ลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อประธานโครงการ โดยผ่านผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรพี่เลี้ยง
8. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ใช้วาจาที่สุภาพ ปฏิบัติตนเหมาะสม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
9. ละเว้นอบายมุขทุกชนิด ตลอดระยะเวลาการเข้ารับการพัฒนา
10. ปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 2

เนื้อหา/กระบวนการพัฒนา

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู 63 ชั่วโมง
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (23 ชั่วโมง)
คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาพฤติกรรมของครูที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรแกนกลางหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลนักเรียน ประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล การทำวิจัยในชั้นเรียน การจัดทำแผนการเรียนรู้ การใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียน การจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอน มีการวัดผลและประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอนตามหลักการให้เป็นไปตามกระบวนการวัดผลและประเมินผล การออกแบบการวัดและประเมินผล เพื่อให้ครูมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสมถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียนได้
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคลได้
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการทำวิจัยในชั้นเรียนได้
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลายได้
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้
8. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม
9. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอนได้อย่างเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน

10. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการออกแบบการวัดและประเมินผลได้

ความคิดรวบยอด

ครูยุคใหม่ มีการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ มีการปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน มีการสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน มีการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี และมีการอบรมปมนิสัย ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่พึงาม ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (21 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 1.1	หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.2	การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.3	การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.4	การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.5	การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.6	การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.7	สื่อและเทคโนโลยีในการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.8	การทำวิจัยในชั้นเรียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.9	การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 1.10	การออกแบบการวัดและประเมินผล	เวลา 3 ชั่วโมง

รายวิชาที่ 1.1 หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563)
2. หลักสูตรสถานศึกษา
3. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหาร และพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้น การสร้างอุดมการณ์ กระบวนทัศน์ของการเป็นครูและสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับ รายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.2 การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม ถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำความรู้ ความเข้าใจการจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตรไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563)
2. ส่วนนำหลักสูตรสถานศึกษา
3. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
4. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. เกณฑ์การจบการศึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ การจัดการบริหาร และพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้น การสร้างอุดมการณ์ กระบวนการของการเป็นครูและสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับ รายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียน เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนาสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียนได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนา นำความรู้ ความเข้าใจการวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดทำข้อมูลนักเรียนไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. แนวคิด วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการวิเคราะห์ผู้เรียน
2. การสร้างเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ผู้เรียน
3. การวิเคราะห์ผู้เรียน
4. การจัดทำข้อมูลนักเรียน
5. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

วิทยากรที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ การจัดการบริหาร และพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นการสร้างอุดมการณ์ กระบวนการของการเป็นครูและสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.4 การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคลได้
2. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของครูให้มีความรู้และทักษะการประเมินการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล

เนื้อหา

1. การประเมินทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ
2. การวัดผลตามสภาพจริง
3. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

พูน ปณ จิต ชีเว

รายวิชาที่ 1.5 การจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลาย เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลายได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำความรู้ ความเข้าใจการจัดทำแผนการเรียนรู้ และใช้เทคนิควิธีการสอนภาษาที่หลากหลายไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. การออกแบบหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
3. เทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

วิทยากรที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารและพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.6 การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้ ความเข้าใจการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
4. การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

พูน ปณ จิต ชีเว

รายวิชาที่ 1.7 สื่อและเทคโนโลยีในการสอน เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอนได้อย่างเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำความรู้ ความเข้าใจการจัดเตรียมสื่อและเทคโนโลยีในการสอนไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. การผลิตสื่อการเรียนรู้
2. เทคโนโลยีดิจิทัล
3. เทคโนโลยีการศึกษา
4. การพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารและพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้นำในการผลิตสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.8 การทำวิจัยในชั้นเรียน เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการทำวิจัยในชั้นเรียนได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้ ความเข้าใจการทำวิจัยในชั้นเรียนไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. เทคนิคการทำวิจัยในชั้นเรียน
2. งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. การทำวิจัยทางด้านภาษาศาสตร์
4. การนิเทศ
5. การพัฒนานวัตกรรม

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการ ถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารและพัฒนา การศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนา เป็นผู้ดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.9 การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำความรู้ ความเข้าใจการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. การบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
3. การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน ศตวรรษที่ 21

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

วิทยากรที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารและพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้นำในการพัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการชั้นเรียน เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 1.10 การออกแบบการวัดและประเมินผล เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการออกแบบการวัดและประเมินผลได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้ ความเข้าใจการออกแบบการวัดและประเมินผลไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. แนวคิดสำคัญของการประเมินผู้เรียน
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน
3. ขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
4. มาตรฐานการประเมินและการให้ข้อมูลย้อนกลับ
5. การวัดผลตามสภาพจริง
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการ ถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารและพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้นำในการพัฒนาการออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัย มาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาพฤติกรรมของครูที่สามารถใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกัน มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติ จัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนา การจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ครูมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกันได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายเพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติได้
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจได้
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริงได้
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่มได้
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้

ความคิดรวบยอด

ครูยุคใหม่ มีการใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด มีการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน และมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ (16 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 2.1	เทคนิคการสอน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.2	การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.3	การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.4	การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน	เวลา 3 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 2.5	การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เวลา 4 ชั่วโมง



รายวิชาที่ 2.1 เทคนิคการสอน เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสอนที่หลากหลายนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. การสอนแบบทันสมัยและเทคนิควิธีสอนแนวใหม่
2. การเรียนการสอนแนวใหม่
3. กระบวนการเรียนรู้ใหม่ของการเรียนรู้
4. การถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้เรียนยุคใหม่
5. แนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. นวัตกรรมการสอนแบบใหม่ ๆ
7. นวัตกรรมทางด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร

สื่อสาร

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางการบริหารการศึกษา มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้เป็นอย่างดี สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติทางด้านการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 2.2 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟัง เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกันได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนฟังนำไปใช้ในการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. รูปแบบและเทคนิคการสื่อสารด้วยการฟัง
2. เทคนิคการสอนทักษะการฟังภาษาอังกฤษ
3. กิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะการฟัง
4. นวัตกรรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

รายวิชาที่ 2.3 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูด เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกันได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนพูดนำไปใช้ในการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ
2. การสอนทักษะการพูด
3. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการพูด
4. การจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร
5. นวัตกรรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

รายวิชาที่ 2.4 การพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียน เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายประกอบด้วย การฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารร่วมกันได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะกิจกรรมการสอนอ่านและเขียนนำไปใช้ในการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. การพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ
2. เทคนิคการสอนทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ
3. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ
4. การจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถในการสื่อสาร
5. นวัตกรรมทักษะการสอนอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยากร

คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

รายวิชาที่ 2.5 การออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เวลา 4 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลากหลาย
เพิ่มบทบาทผู้เรียนในการเป็นผู้ปฏิบัติได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการจัดประสบการณ์และออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้
การสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คิด ริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ
ด้วยตนเองตามความสนใจได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งรายบุคคลและ
รายกลุ่มตามสภาพจริงได้
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบเป็นรายบุคคล
และเป็นรายกลุ่มได้
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการ
เรียนรู้ได้

เนื้อหา

1. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. วิธีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
3. เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. การวัดและประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

คัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาครูให้มีคุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยเป็นผู้มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ เป็นผู้มีวุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู มีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง สามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง และมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้มีวุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่ด้านเมตตาปรารถนาดี นุ่มนวล
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จเป็นตัวอย่าง
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

ความคิดรวบยอด

ครูยุคใหม่ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ บุคลิกภาพดี มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความมุ่งมั่น ด้วยอุดมการณ์ และกระบวนทัศน์ สามารถบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ เป็นแบบอย่างที่ดี ให้แก่เพื่อนร่วมงานและหน่วยงานทางการศึกษา ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ (14 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร	เวลา 2 ชั่วโมง

- รายวิชาที่ 3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
และการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร เวลา 2 ชั่วโมง
- รายวิชาที่ 3.5 ผู้นำในการนิเทศภายใน พัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ
และงานวิจัยมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เวลา 2 ชั่วโมง
- รายวิชาที่ 3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เวลา 2 ชั่วโมง
- รายวิชาที่ 3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) เวลา 2 ชั่วโมง



รายวิชาที่ 3.1 การพัฒนาบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับครู เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ด้วยน้ำเสียงที่แผ่ด้านเมตตา ปราณานาดี นุ่มนวล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่งครู
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้มีวุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ

เนื้อหา

1. เทคนิควิธีการพูดในโอกาสต่าง ๆ เป็นเชิงบวกอย่างสร้างสรรค์การพัฒนาบุคลิกภาพ
2. ทักษะการพูดแบบฉับพลัน
3. บุคลิกภาพในการพูดในโอกาสต่าง ๆ

การวัดและประเมินผล

1. การประเมินทักษะการพูด
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาทักษะการพูด มีประสบการณ์ เทคนิค วิธีการถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา และจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้น ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถฝึกปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ คือ พูดให้ได้ใจ พูดให้ได้งาน พูดให้ผ่านปัญหา นำไปสู่ความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนอย่างสร้างสรรค์ และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูดที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีบุคลิกภาพตนเองและหาวิธีการแนวทางการปรับปรุงฝึกฝนตนเองได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาปฏิบัติตนให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งครู

เนื้อหา

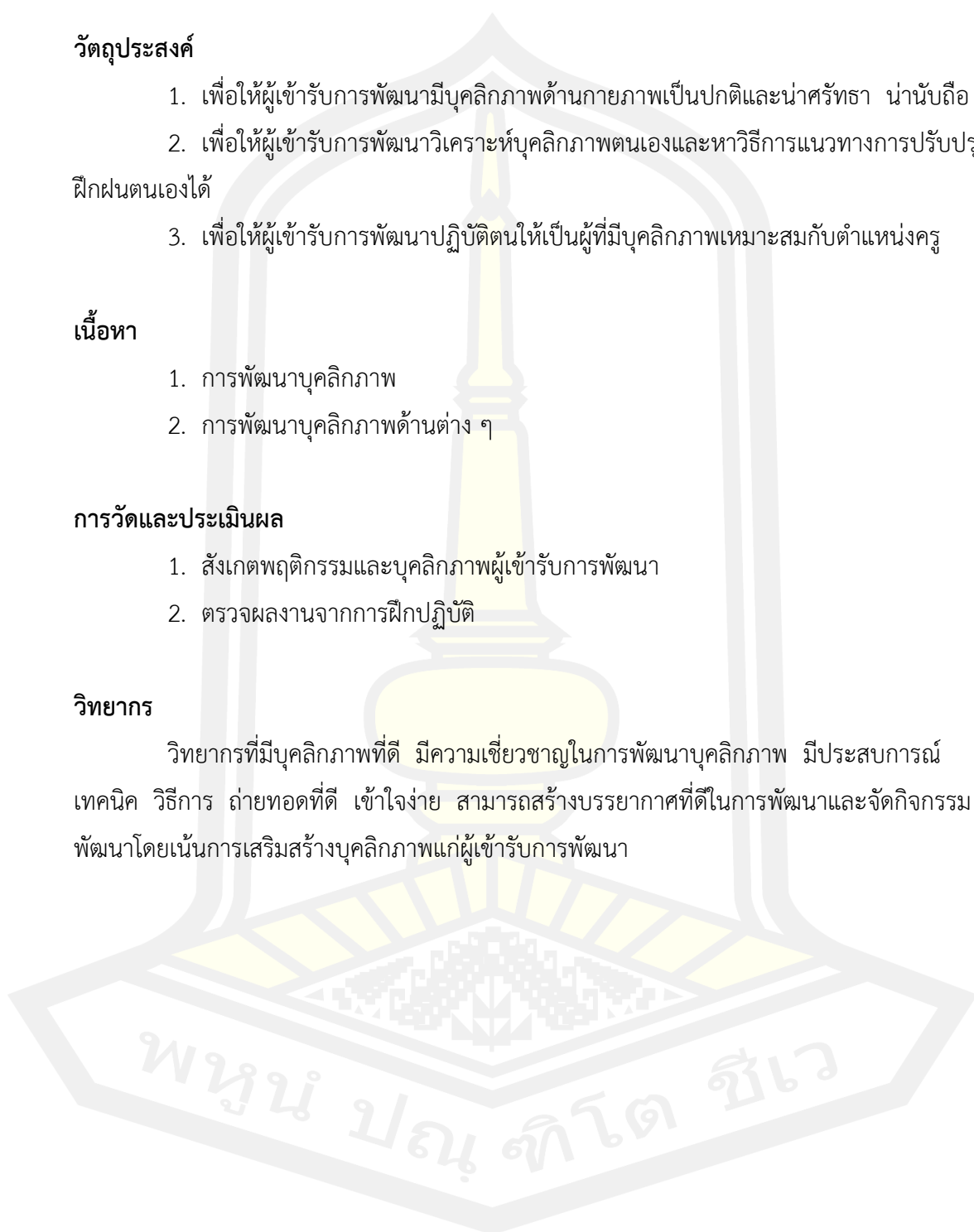
1. การพัฒนาบุคลิกภาพ
2. การพัฒนาบุคลิกภาพด้านต่าง ๆ

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมและบุคลิกภาพผู้เข้ารับการพัฒนา
2. ตรวจสอบผลงานจากการฝึกปฏิบัติ

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาบุคลิกภาพ มีประสบการณ์เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมพัฒนาโดยเน้นการเสริมสร้างบุคลิกภาพแก่ผู้เข้ารับการพัฒนา



รายวิชาที่ 3.3 ผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตร เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง

เนื้อหา

1. การบริหารจัดการหลักสูตร
2. หลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. หลักสูตรภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหารสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนา โดยภาวะผู้นำในการบริหารจัดการหลักสูตรในสถานศึกษา และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 3.4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนากลายเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพการบริหารการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

เนื้อหา

1. กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. การบริหารการเปลี่ยนแปลง
3. การวัดและประเมินผลตามหลักสูตร
4. การประเมินผลตามสภาพจริง
5. ความเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการถ่ายทอด ที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนากลายเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 3.5 ผู้นำในการนิเทศภายใน พัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมา
ใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนาสามารถนำความรู้เกี่ยวกับผู้นำในการนิเทศภายในไปใช้ในการบริหารจัดการเรียนรู้ภายในสถานศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนาสามารถนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนา
งานในหน้าที่จนสำเร็จ เป็นตัวอย่าง
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

เนื้อหา

1. ผู้นำในการนิเทศภายในสถานศึกษา
2. การนิเทศ
3. การพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิควิธีการ
ถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ ทางการบริหารการศึกษา
สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้นำในการ
นิเทศภายใน พัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิจัยมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา
และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 3.6 การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของผู้เข้ารับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับการประเมินสมรรถนะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่เป็นมาตรฐาน และได้รับการรับรองสมรรถนะจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าในวิद्यฐานะต่อไป
3. เพื่อบ่งชี้สมรรถนะและความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของผู้เข้ารับการพัฒนาให้เป็นค่าตัวเลขทางสถิติ เพื่อหน่วยงานจะสามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการพัฒนากำลังคนได้ตามเป้าหมาย

เนื้อหา

1. แนวคิดและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน
2. การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์
3. การสื่อสารออนไลน์
4. การสร้างเนื้อหาดิจิทัล
5. การเข้าถึงข้อมูลออนไลน์
6. หน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้งานระบบออนไลน์อย่างปลอดภัย
7. การจัดการเนื้อหาดิจิทัลและการทำงานร่วมกันบนระบบออนไลน์

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเอง ให้เกิดทักษะเพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการเรียนการสอน

รายวิชาที่ 3.7 การพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของผู้เข้ารับการพัฒนารู้จักและทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารใน 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารับการประเมินสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษด้วยชุดข้อสอบที่เป็นมาตรฐานในระดับนานาชาติ และได้รับการรับรองสมรรถนะจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าในวิทยฐานะต่อไป
3. เพื่อบ่งชี้สมรรถนะและความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เข้ารับการพัฒนให้เป็นค่าตัวเลขทางสถิติ เพื่อหน่วยงานจะสามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการพัฒนากำลังคนได้ตามเป้าหมาย

เนื้อหา

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านการวัดความรู้พื้นฐานตามลำดับ CEFR – Exam ใน 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน มีเป้าหมายวัดระดับ A1 , A2 , B1 , B2 มีกระบวนการโดยการเข้ารับการทดสอบด้วยแบบทดสอบมาตรฐาน เพื่อวัดระดับความรู้พื้นฐานและเข้ารับการพัฒนด้วยตนเองให้มีทักษะที่สูงขึ้นอีกไม่น้อยกว่า 1 ระดับ ตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

การวัดและประเมินผล

1. การทดสอบ
2. สังเกตพฤติกรรม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy) และมีความสามารถในการบรรยายสร้างความเข้าใจ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ดี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การพัฒนาครูให้มีการประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องของครูตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม โดยเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน มีการเอาใจใส่ช่วยเหลือ ผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ และมีการ ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหา ความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผน พฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

ความคิดรวบยอด

เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้มุ่งพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย ภารกิจ จุดเน้น การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญกรณีพิเศษภายใน ส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดจนกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ ฝึกปฏิบัติ ประเมิน วิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ มียุทธศาสตร์การบริหารสู่ความสำเร็จ เป็นผู้นำทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีภาวะผู้นำทางวิชาการ สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของชาติ บนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศและหลักการที่เหมาะสม โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 4.1	การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.2	การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.3	วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.4	การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา	เวลา 2 ชั่วโมง
รายวิชาที่ 4.5	ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	เวลา 2 ชั่วโมง



รายวิชาที่ 4.1 การพัฒนาอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ของการเป็นครู เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้เอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการ เต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีอุดมการณ์ กระบวนทัศน์ ของการเป็นครู
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำอุดมการณ์และกระบวนทัศน์ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

1. หลักและวิธีการในการสร้างอุดมการณ์และเกียรติภูมิในวิชาชีพ
2. การทำงานเป็นทีม การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การวางแผนการทำงานอย่างสร้างสรรค์
3. การคิดวิเคราะห์คิดสังเคราะห์ คิดแก้ปัญหา และคิดสร้างสรรค์
4. การสื่อสาร โน้มน้าวและจูงใจ การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การประสานงาน การสร้างเครือข่ายและการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. การสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ และวัฒนธรรมประชาธิปไตยในการปฏิบัติงาน โดยกระบวนการมีส่วนร่วมในสถานศึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ และพัฒนาการศึกษา

รายวิชาที่ 4.2 การพัฒนาวินัยในตนเอง มีคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและ
 ธรรมภิบาลในการปฏิบัติงาน เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผน
 พฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้แนวทางการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพและ
 หลักธรรมภิบาล ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

เนื้อหา

1. ความเป็นครู
2. คนเก่ง คนดี และการปฏิบัติงาน
3. คนดี มีอุดมการณ์ มีจิตวิญญาณความเป็นครู
4. การมีวินัยในตนเองของครู
5. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับครู
6. จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมภิบาลในสถานศึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ มีเทคนิค
 วิธีการถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ การบริหาร
 การศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนา โดยเน้นการสร้าง
 อุดมการณ์ มีจิตวิญญาณความเป็นครู เป็นคนดีการมีวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม
 จรรยาบรรณวิชาชีพและสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 4.3 วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ทางด้านวิชาการโดยกระบวนการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา นโยบายและตามความต้องการพัฒนาคุณภาพวิชาการ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการบริหารการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง มีภาวะผู้นำทางวิชาการ

เนื้อหา

1. การกำหนดวิสัยทัศน์ทางด้านวิชาการโดยกระบวนการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา นโยบายและตามความต้องการพัฒนาคุณภาพวิชาการ
2. ภาวะผู้นำทางวิชาการ
3. การบริหารการเปลี่ยนแปลง

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลากรที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดีเข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ การบริหาร และพัฒนาการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนา โดยทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีภาวะผู้นำทางวิชาการมีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการสู่ความสำเร็จ และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 4.4 การขับเคลื่อนนโยบายในสถานศึกษา เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง มีภาวะผู้นำทางวิชาการ

เนื้อหา

1. นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
2. หลักการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา
3. การขับเคลื่อนนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหาร สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้พัฒนาสามารถขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

รายวิชาที่ 4.5 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีการศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้เกี่ยวกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถสร้าง/จัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียนของตนเอง

เนื้อหา

1. ความหมาย หลักการ แนวคิด และขอบข่ายชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
2. การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

การวัดและประเมินผล

1. การตรวจชิ้นงาน
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

วิทยาการ

วิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรอบรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ เทคนิค วิธีการ ถ่ายทอดที่ดี เข้าใจง่าย และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหารการศึกษา สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนาและสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับ รายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง 24 ชั่วโมง

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้การบริหารจัดการตามสภาพจริงในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ องค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้ความรู้แนะนำ โดยการเรียนรู้และประเมินผลจากสภาพจริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้การบริหารจัดการจากสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จและผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้การบริหารจัดการแนวใหม่ที่ประสบความสำเร็จจากองค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์การเรียนรู้ตามสภาพจริงมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารและจัดการศึกษาในสถานศึกษา

กิจกรรมการเรียนรู้

1. เรียนรู้ตามสภาพจริงในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและหรือมีการจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จและผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ระยะเวลา 8 ชั่วโมง
2. เรียนรู้ในองค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ระยะเวลา 8 ชั่วโมง
3. สรุปและแลกเปลี่ยนเรียนรู้สถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระยะเวลา 8 ชั่วโมง

แนวทางการจัดกิจกรรม

1. เรียนรู้และฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยจัดกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละไม่เกิน 10 คน เป็นระยะเวลา 24 ชั่วโมง
 - 1.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - 1.1.1 คัดเลือกสถานศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการทดสอบ O-NET ที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับชาติอย่างต่อเนื่อง รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS หรือที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ

หรือสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศตามขนาดของสถานศึกษา

ประกอบด้วย ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก กำหนดเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์

1.1.2 คัดเลือกองค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ มีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ มีวิสัยทัศน์องค์กร กระบวนการบริหารจัดการ รูปแบบการพัฒนาองค์กร ปัจจัยความสำเร็จด้านการประสานงานความร่วมมือ การส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณ กำหนดเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์

1.2 กิจกรรมศึกษาดูงานสถานศึกษา ที่มีนวัตกรรมดีเด่น และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 10 คน โดยมีกิจกรรมดังนี้

วันที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
1	1.1 ฟังบรรยายสรุปสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา 1.2 ศึกษางานของกลุ่มต่าง ๆ ในสถานศึกษาโดยศึกษาแบบเจาะลึกในกระบวนการทำงาน นวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและการศึกษารายกรณี (Case Study)	
2	ศึกษาดูงานองค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่กำหนด	
3	สรุปผลการศึกษาดูงานและจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานและนำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้	

1.3 ชิ้นงาน/คะแนน

งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
การเข้าร่วมกิจกรรม	พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม เช่น การตรงต่อเวลา ความเป็นผู้นำ ผู้ตาม และการให้ความร่วมมือต่อกิจกรรม	40	วิทยากรพี่เลี้ยง
งานกลุ่ม	รายงานผลการศึกษาดูงานประกอบด้วย ภาพรวมของสถานศึกษา บทเรียนที่ได้รับจากการศึกษา นวัตกรรม การปฏิบัติที่เป็นเลิศ จำนวน 20 - 30 หน้า	40	วิทยากรพี่เลี้ยง
รายบุคคล	รายงานการศึกษารายกรณี (Case Study) ประกอบด้วย สภาพปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาของสถานศึกษา การวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะของผู้ศึกษาดูงาน จำนวน 5 - 10 หน้า	20	วิทยากรพี่เลี้ยง
งานกลุ่ม	รายงานผลการศึกษาดูงานประกอบด้วย ภาพรวมขององค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่างๆ บทเรียนที่ได้รับจากการศึกษา นวัตกรรม การปฏิบัติที่เป็นเลิศ ฯ จำนวน 20 – 30 หน้า	40	วิทยากรพี่เลี้ยง
รายบุคคล	สรุปองค์ความรู้/การนำไปใช้ ที่ได้จากการศึกษาดูงาน องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ จำนวน 5 - 10 หน้า	20	วิทยากรพี่เลี้ยง
การเสนอผลการศึกษาดูงาน	นำเสนอผลการฝึกประสบการณ์และการศึกษาดูงาน ด้วย power point หรือวิธีการอื่น ๆ	40	วิทยากรพี่เลี้ยง

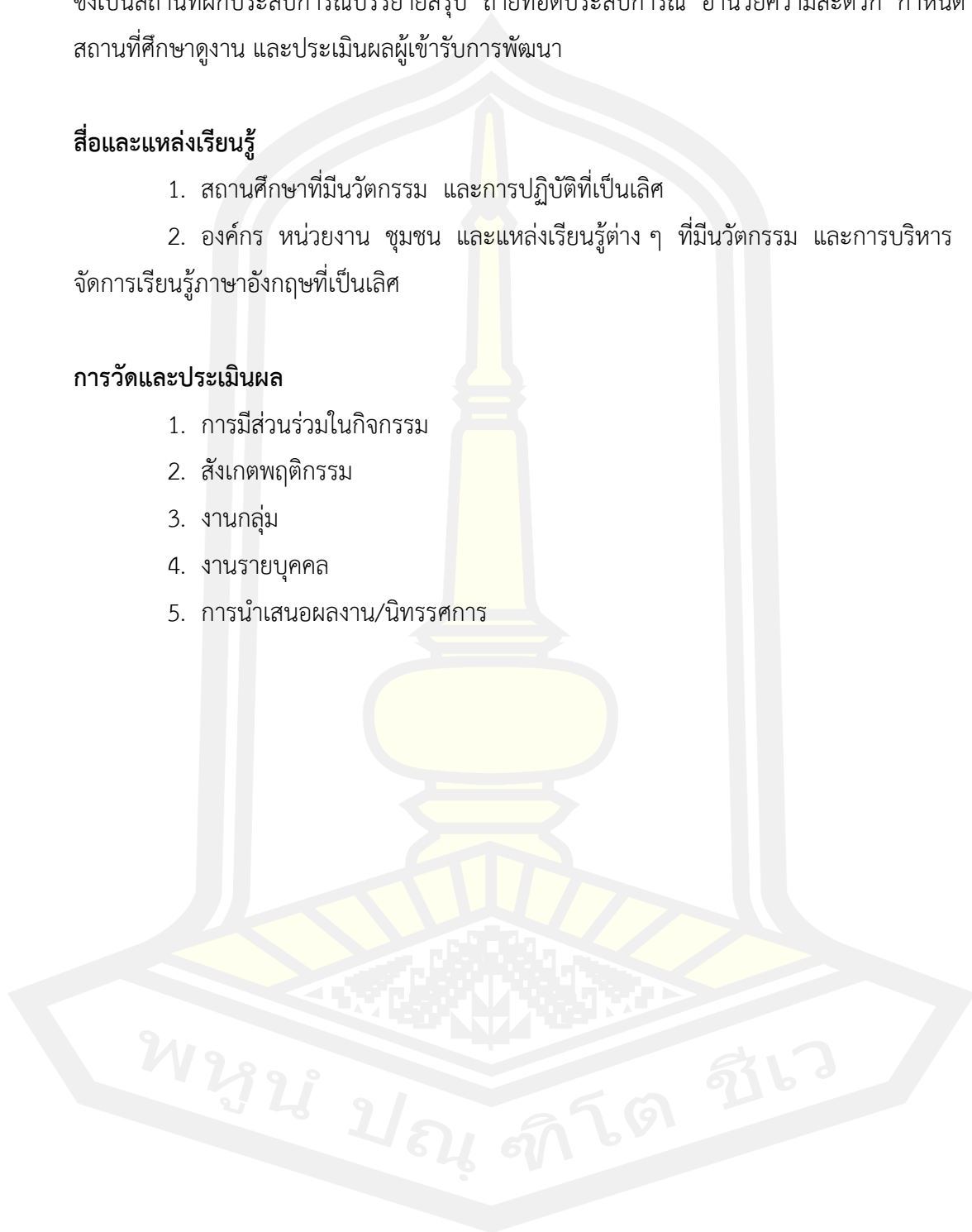
1.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์บรยายสรุป ถ่ายทอดประสบการณ์ อำนวยความสะดวก กำหนด สถานที่ศึกษาดูงาน และประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนา

สื่อและแหล่งเรียนรู้

1. สถานศึกษาที่มีนวัตกรรมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
2. องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นเลิศ

การวัดและประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. สังเกตพฤติกรรม
3. งานกลุ่ม
4. งานรายบุคคล
5. การนำเสนอผลงาน/นิทรรศการ



ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา 24 ชั่วโมง

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา โดยศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์ ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง แล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำผลการเรียนรู้ในการเสริมสร้างสมรรถนะและเรียนรู้สภาพจริงมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะการนำเสนอผลงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. วิเคราะห์ และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะในส่วนที่ 1 และการเรียนรู้ในสภาพจริงในส่วนที่ 2
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกประสบการณ์และศึกษาดูงาน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ในเรื่อง ประสิทธิภาพการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา องค์กร หน่วยงาน ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีนวัตกรรมและการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นเลิศ
3. จัดทำและนำเสนอการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา

แนวทางการจัดกิจกรรม

ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้จากสภาพจริงมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำกิจกรรมดังนี้

วันที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
1	1. นำเสนอภาพรวมที่ไปศึกษาดูงานที่สถานศึกษา โดยจัดนิทรรศการและนำเสนอด้วย Power Point กลุ่มละประมาณ 10 – 15 นาที 2. จัดกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาใหม่ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ เจาะลึก กรอบงานในสถานศึกษา จากทุกกลุ่ม นวัตกรรม ผลสำเร็จ จุดเด่น จุดด้อย การปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการศึกษารายกรณี	
2	1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่มาบูรณาการเพื่อจัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาแล้วเลือกปัญหาที่สำคัญที่สุดมาออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา 2. ออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา 3. การศึกษา จัดทำบอร์ดแสดงกระบวนการการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา	
3	นำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา กลุ่มละประมาณ 15 นาที	

ชิ้นงาน/คะแนน

งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม (งานกลุ่ม)			
การนำเสนอการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาการศึกษาใน สถานศึกษา	- กระบวนการกลุ่ม - ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์โดยใช้ กระบวนการจัดการความรู้(KM)	50	วิทยากร พี่เลี้ยง
การนำเสนอและ การจัดนิทรรศการ	- นิทรรศการ - การนำเสนอ	50	วิทยากร พี่เลี้ยง
การออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนา การศึกษาในสถานศึกษา (รายบุคคล)			
แผนการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	50	วิทยากร พี่เลี้ยง

สื่อและแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนา

1. เอกสาร/ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. นิทรรศการ/บอร์ด

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
3. งานรายบุคคล/กลุ่ม
4. นำเสนอผลงาน

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก 9 ชั่วโมง

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาค้นหาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน
2. มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
3. นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

กิจกรรมการเรียนรู้

การนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีการกำหนดองค์ประกอบตัวชี้วัดที่ครอบคลุมภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษา ซึ่งจะมีองค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนการประเมิน 100 คะแนน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ ให้คำแนะนำ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง ดังนี้

ด้านการจัดการเรียนรู้

1. การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

2. การปฏิบัติการสอนโดยการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

4. การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

5. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

6. การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

7. การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา

- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

8. การอบรมปณิธิให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

9. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

10. การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (10 คะแนน)

- กระบวนการพัฒนา
- เปรียบเทียบผลการพัฒนา

แนวทางการจัดกิจกรรม

ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ หลังการพัฒนาโดยใช้เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเรียนรู้จากสภาพจริงมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำกิจกรรมดังนี้

สัปดาห์	กิจกรรม	หมายเหตุ
1 - 3 สัปดาห์	นำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ คนละประมาณ 15 นาที ทาง Google Meet ในแต่ละสัปดาห์	

ชิ้นงาน/คะแนน

งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
การนำเสนอ (รายบุคคล)			
การนำเสนอผลการประเมิน สัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน ของครู	1. ด้านการจัดการเรียนรู้ - แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการและนำไปใช้สอนจริง - ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน 2 ไฟล์ (บันทึกการสอน แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้) - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้) 2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้) 3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ - ร้อยละครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพ (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู)	100	วิทยากร พี่เลี้ยง

สื่อและแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนา

1. เอกสาร/ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. นิทรรศการ/บอร์ด

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
3. งานรายบุคคล
4. นำเสนอผลงาน



บทที่ 3

การวัดและประเมินผล

การประเมินผล

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

1. การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินความรู้ก่อนรับการพัฒนากับการทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ที่เข้ารับการพัฒน

2. การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

การเรียนรู้ในสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปองค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินจากคุณภาพชิ้นงาน การนำเสนอ และการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย (150 คะแนน)

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน)

ประเมินจากการนำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ คนละประมาณ 15 นาที ทาง Google Meet ในแต่ละสัปดาห์

3. เกณฑ์การผ่านการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

3.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

3.2 ได้คะแนนการประเมินผล ระหว่างการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3.3 ผ่านการประเมินความรู้หลังการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

กรอบการประเมิน

1. ด้านระยะเวลา

1.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนามิ่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

1.2 ผู้เข้ารับการพัฒนามิต้องมีระยะเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมและผ่านการพัฒนาทั้ง 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

2. ด้านการประเมินผลระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนารายละเอียด ดังนี้

2.1 การประเมินระหว่างการพัฒนา (600 คะแนน)

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency) (150 คะแนน)

การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู ประเมินจากการสังเคราะห์องค์ความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้ หรือชิ้นงานที่กำหนด 4 หน่วยการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ ประเมินจาก

2.1.1 สรุปล้องค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Strategy Formulation) (20 คะแนน)

2.1.2 สรุปล้องค์ความรู้จากการอบรมพัฒนา (100 คะแนน)

2.1.3 ประเมินพฤติกรรมการมีส่วนร่วม (30 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

การเรียนรู้และฝึกประสบการณ์ตามสภาพจริงการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษขององค์กร หน่วยงาน ที่มีนวัตกรรม โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปล้องค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด (200 คะแนน) ประเมินจาก

2.2.1 พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรม (40 คะแนน)

2.2.2 การนำเสนอผลการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริงและการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

2.2.3 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริง

(งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

2.2.4 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริง

(รายบุคคล) (20 คะแนน)

2.2.5 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/

แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

(งานกลุ่ม) (40 คะแนน)

2.2.6 การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/

แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

(รายบุคคล) (20 คะแนน)

ส่วนที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(150 คะแนน)

3.1 การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม (100 คะแนน) ประเมินจาก

3.1.1 การนำเสนอกระบวนการการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

เพื่อความสามารถในการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา

(50 คะแนน)

3.1.2 การนำเสนอและการจัดนิทรรศการ (50 คะแนน)

3.2 ประเมินจากจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

รายบุคคล (50 คะแนน)

ส่วนที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน) ประเมินจากการนำเสนอ

ผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของครู

4.1 ด้านการจัดการเรียนรู้ (80 คะแนน)

- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วิดีโอ

บันทึก การสอน ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริง

- ไฟล์วิดีโอ จำนวน 2 ไฟล์ (บันทึกการสอน แสดงให้เห็นถึง

สภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้)

- ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือ

ผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)

4.2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (10 คะแนน)

- ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือ

ผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)

4.3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (10 คะแนน)

- ร้อยละครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพ

(พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู)

2.2 คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3. การประเมินเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา (30 คะแนน)

ผลการประเมินจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาโดยทำแบบทดสอบ หลังเรียน จำนวน 30 ข้อ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

สรุป เมื่อสิ้นสุดการพัฒนาผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมิน โดยใช้ผลจาก กระบวนการพัฒนาทั้ง 4 ส่วน และประเมินความสามารถในการประมวลผลองค์ความรู้ ไปสู่การพัฒนา โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านการพัฒนา ดังนี้

1. มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลา การพัฒนาทั้งหมด
2. ได้คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. ได้คะแนนประเมินความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80



แนวทางการวัดและประเมินผล

ระยะที่ 1 การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู (Competency)

(150 คะแนน)

แบบ	กิจกรรมหรืองาน ที่จะประเมิน	ประเด็นประเมิน	เกณฑ์ การประเมิน	คะแนน เต็ม	ผู้ ประเมิน	การใช้ แบบประเมิน
A1	การประเมินพฤติกรรม การมีส่วนร่วมเป็นราย หน่วย รวม 3 หน่วยการเรียนรู้	เนื้อหาแต่ละหน่วย โดยประเมินการมีส่วน ร่วม โดยประเมิน ภาพรวม 5 ประเด็น ได้แก่ - การมีมนุษยสัมพันธ์ - ความมุ่งมั่นตั้งใจ - การมีส่วนร่วมใน กิจกรรม - การแสดงความ คิดเห็น - ความรับผิดชอบ	โดยมี 5 ประเด็น ประเด็นละ 10 คะแนน ดีมาก ☐ 9-10 ดี ☐ 7-8 พอใช้ ☐ 5-6 ปรับปรุง ☐ ต่ำกว่า 5	50	วิทยากร พี่เลี้ยง	ใช้แบบประเมินที่ กรรมการ ประเมินผล จัดทำ ประเมินรายบุคคล ในแต่ละหน่วย การเรียนรู้โดยใช้ แบบ A1
A2	ผู้เข้ารับการพัฒนารูป องค์ความรู้จำนวน 27 รายวิชา ใน 4 หน่วยการเรียนรู้	สรุปเป็นรายวิชาใน แต่ละหน่วยการเรียนรู้ ประเมินภาพรวม 5 ประเด็น ได้แก่ - ครอบคลุมเนื้อหา - การบูรณาการ - รูปแบบการสรุป - การประยุกต์สู่ การปฏิบัติ - ถูกต้องและ ตรงประเด็น	โดยมี 5 ประเด็น ประเด็นละ 10 คะแนน ดีมาก ☐ 9-10 ดี ☐ 7-8 พอใช้ ☐ 5-6 ปรับปรุง ☐ ต่ำกว่า 5	50	วิทยากร พี่เลี้ยง	ใช้แบบประเมินที่ กรรมการ ประเมินผลจัดทำ ประเมินรายบุคคล ในแต่ละหน่วย การเรียนรู้ และ บันทึกผล ในแบบ A2
A3	การทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังการ พัฒนาตามองค์ความรู้ ทั้ง 4 หน่วยการเรียนรู้ จำนวน 30 ข้อ	การทดสอบหลังการ พัฒนาจำนวน 30 ข้อ	ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ร้อยละ 80	30	กรรมการ ประเมินผล	คณะกรรมการ ประเมินผล ส่ง แบบทดสอบให้ หน่วยพัฒนา เพื่อ ใช้ในการสอบและ บันทึกผลคะแนนใน แบบ A3

แบบ	กิจกรรมหรืองาน ที่จะประเมิน	ประเด็นประเมิน	เกณฑ์ การประเมิน	คะแนน เต็ม	ผู้ ประเมิน	การใช้ แบบประเมิน
A4	แบบสอบถาม ความคิดเห็นเกี่ยวกับ วิทยาการ	ประเมินความ เหมาะสมของวิทยาการ จำนวน 10 ประเด็น ได้แก่ - มีความรู้และ ความเชี่ยวชาญ - สอดแทรกแนวคิด - ถ่ายทอดความรู้ - การมีส่วนร่วม - เรียงลำดับขั้นตอน - มีมนุษยสัมพันธ์ - มีเอกสารประกอบ - มีเทคนิคการใช้สื่อ - ใช้ระยะเวลา - เนื้อหามีประโยชน์	ประเมิน 5 ระดับ คือ 5, 4, 3, 2, 1 โดยใช้เกณฑ์ การแปล คือ มากที่สุด ☐ 4.51-5.00 มาก ☐ 3.51-4.50 ปานกลาง ☐ 2.51-3.50 น้อย ☐ 1.51-2.50 น้อยที่สุด ☐ 1.00-1.50	-	ผู้เข้ารับ การพัฒนา	ผู้เข้ารับการพัฒนา ประเมินในตามแบบ A4 หลังวิทยาการ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ในแต่ละวิชา โดยรวบรวมส่ง วิทยาการ พี่เลี้ยง เป็นรายการกลุ่ม/รุ่น และนำเสนอกรรมการวัดและ ประเมินผลต่อไป
A5	แบบสอบถาม ความคิดเห็นต่อการ เนินงาน	ประเมินความคิดเห็น จำนวน 10 ประเด็น ได้แก่ - การประสานงาน - หลักสูตรและ กิจกรรม - ความสอดคล้องใน การดำเนินกิจกรรม - การอำนวยความสะดวก - ระยะเวลา - วิทยาการพี่เลี้ยงและ ผู้บริหารโครงการ - สถานที่ - การดำเนินงาน พัฒนา - ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ - นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้	ประเมิน 5 ระดับ คือ 5, 4, 3, 2, 1 โดยใช้เกณฑ์ การแปล คือ มากที่สุด ☐ 4.51-5.00 มาก ☐ 3.51-4.50 ปานกลาง ☐ 2.51-3.50 น้อย ☐ 1.51-2.50 น้อยที่สุด ☐ 1.00-1.50	-	ผู้เข้ารับ การพัฒนา	ผู้รับการพัฒนาคใช้ ประเมินแบบ A5 ประเมินในวัน สุดท้าย รวบรวมส่ง วิทยาการ พี่เลี้ยง เป็นรายการกลุ่ม/รุ่น และนำเสนอกรรมการวัดและ ประเมินผลต่อไป

แบบ	กิจกรรมหรืองาน ที่จะประเมิน	ประเด็นประเมิน	เกณฑ์ การประเมิน	คะแนน เต็ม	ผู้ ประเมิน	การใช้ แบบประเมิน
A6	แบบสรุปเวลาเข้าร่วมพัฒนา	ประเมินเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม ในกิจกรรมการเสริมสร้างทักษะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อความสามารถในการสื่อสาร จำนวน 63 ชั่วโมง	ผู้เข้ารับการพัฒนามีเวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนา (57 ชั่วโมง)	-	วิทยากร พี่เลี้ยง	ใช้แบบสรุปเวลาเข้าร่วมพัฒนาที่กรรมการประเมินผลจัดทำแบบ A6 ตรวจสอบเวลาการเข้าร่วมพัฒนาเป็นรายบุคคล
A7	แบบสรุปการประเมินเอกสารศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	สรุปสาระสำคัญและความคิดรวบยอดตามคำชี้แจงในคู่มือเอกสารค้นคว้าด้วยตนเอง ประเมินภาพรวม 5 ประเด็น ได้แก่ - ครอบคลุมเนื้อหา - การบูรณาการ - รูปแบบการสรุป - การประยุกต์ สู่การปฏิบัติ - ถูกต้องและตรงประเด็น	หน่วยเรียนรู้ละ 5 คะแนน โดยมี 5 ประเด็น ประเมินละ 10 คะแนน ดีมาก ☐ 9-10 ดี ☐ 7-8 พอใช้ ☐ 5-6 ปรับปรุง ☐ ต่ำกว่า 5	50	วิทยากร พี่เลี้ยง	ใช้แบบประเมินที่กรรมการประเมินผล จัดทำประเมินรายบุคคลในแต่ละหน่วยการเรียนรู้
A8	แบบสรุปคะแนนรายงานผลการพัฒนา	นำคะแนนทุกกิจกรรมมาประมวลผล	คะแนนเต็ม 150 คะแนน ผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (120 คะแนน)	150	กรรมการ ประเมินผล	คณะกรรมการประเมินผลสรุปผลคะแนนรายบุคคลในแบบ A8

การดำเนินการวัดและประเมินผล

1. คณะกรรมการวัดและประเมินการพัฒนายา จะต้องศึกษาหลักสูตร คู่มือการวัดและประเมินผลการพัฒนาและแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในโปรแกรมการเสริมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามหาสารคาม ศึกษา ก่อน

2. ภาระงานของคณะกรรมการวัดและประเมินผลการพัฒนายา มีดังนี้

2.1 จัดทำแบบประเมินต่าง ๆ แยกเป็นแบบประเมินกิจกรรม และแบบประเมินการจัดการพัฒนาโดยต้องสัมพันธ์กับตารางการพัฒนา

2.2. จัดทำตารางการประเมินในการส่งงาน โดยแยกได้ดังนี้

ที่	รายการ	แบบ	ผู้ประเมิน
1	การประเมินพฤติกรรมมีส่วนร่วม	แบบ A1	วิทยากรพี่เลี้ยง
2	การประเมินการสรุปองค์ความรู้ ในหน่วยการเรียนรู้ที่ 1-4	แบบ A2	วิทยากรพี่เลี้ยง
3	แบบบันทึกการทดสอบหลังการพัฒนา	แบบ A3	ฝ่ายประเมินผล
4	แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร	แบบ A4	ผู้เข้ารับการพัฒนา
5	แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนา	แบบ A5	ผู้เข้ารับการพัฒนา
6	แบบสรุปเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา	แบบ A6	วิทยากรพี่เลี้ยง
7	แบบสรุปการประเมินเอกสารการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	แบบ A7	วิทยากรพี่เลี้ยง
8	แบบสรุปคะแนนรายงานผลการพัฒนา	แบบ A8	ฝ่ายประเมินผล
9	แบบรายงานผลการพัฒนา	แบบ T	ฝ่ายประเมินผล

2.3 ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในโปรแกรม และแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ ผู้บริหารโครงการ วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.4 รวบรวมแบบประเมินต่าง ๆ ตามตารางการรับ-ส่งงานจากผู้เข้ารับการพัฒนา วิทยากรพี่เลี้ยงและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมผลการประเมินลงใน แบบ T และเพื่อเขียนรายงานผล

2.5 ประสานงานและร่วมมือกับวิทยากรรายวิชาประจำหน่วยพัฒนา วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้บริหารโครงการ

2.6 สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบกรอกคะแนนและสรุปผลการพัฒนา (แบบ T) ตามแบบประเมินในคู่มือ ทั้งนี้ผู้ลงนามในแบบประเมิน ประกอบด้วย ประธานผู้บริหารโครงการ ประธานคณะทำงาน หัวหน้าวิทยากรพี่เลี้ยง หัวหน้าวัดและประเมินผล

2.7 จัดทำเอกสารสรุปผลการพัฒนา โดยเขียนเป็น 5 บท ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการประเมิน ขอบข่ายการประเมิน นิยามศัพท์เฉพาะ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประเมินโครงการ โปรแกรมการเสริมสร้างฯ หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาฯ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดในการประเมิน

บทที่ 3 วิธีดำเนินการ ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมาย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ กิจกรรมดำเนินการ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการพัฒนา

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการพัฒนา

2.1 วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีต่อวิทยากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของครู

2.2 วิเคราะห์ความคิดเห็นผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีต่อการดำเนินงานการพัฒนา

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ผลการประเมินของผู้เข้ารับการพัฒนาตามเกณฑ์การประเมิน

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการประเมิน สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- ตารางการพัฒนา
- รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา
- ภาพกิจกรรมดำเนินการพัฒนา
- คณะกรรมการจัดทำรายงาน

ระยะที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (200 คะแนน)

แบบ	กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน	เกณฑ์ การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน
1	พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรม	เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	40 คะแนน	วิทยากร พี่เลี้ยง
2	การนำเสนอผลการศึกษาศาสนสถานศึกษาตามสภาพจริงและการศึกษาดูงานองค์กร/แหล่งเรียนรู้ที่/ชุมชน/หน่วยงานมีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (งานกลุ่ม)	ผลการประเมินระยะที่ 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	40 คะแนน	
3	การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริง (งานกลุ่ม)		40 คะแนน	
4	การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาสถานศึกษาตามสภาพจริง (รายบุคคล)		20 คะแนน	
5	การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กรแหล่งเรียนรู้ที่/ชุมชน/หน่วยงาน/มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (งานกลุ่ม)		40 คะแนน	
6	การสรุปองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานองค์กรแหล่งเรียนรู้ที่/ชุมชน/หน่วยงาน/มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (รายบุคคล)		20 คะแนน	

ระยะที่ 3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
(150 คะแนน)

แบบ	กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน
1	พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรม	เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	วิทยากร พี่เลี้ยง
2	การนำเสนอการออกแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา	คะแนนประเมินระยะที่ 3 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	50 คะแนน	
3	การนำเสนอและการจัดนิทรรศการ		50 คะแนน	
4	แผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		50 คะแนน	



ระยะที่ 4 การบูรณาการแบบสอดแทรก (100 คะแนน)

แบบ	กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน
1	พฤติกรรมการเรียนรู้และการเข้าร่วมกิจกรรม	เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	วิทยากร พี่เลี้ยง
2	นำเสนอผลการประเมินสัมฤทธิ์ผล การปฏิบัติงานของครู โดยการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ คนละประมาณ 15 นาที ทาง Google Meet ในแต่ละสัปดาห์	คะแนนประเมินระยะที่ 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	-	
3	1. ด้านการจัดการเรียนรู้ - แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาคัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริง - ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน 2 ไฟล์ (บันทึกการสอน แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้) - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้)		60 คะแนน	

แบบ	กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน	เกณฑ์ การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน
3	2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (พิจารณาจากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผล การปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจาก การจัดการเรียนรู้)	คะแนน ประเมินระยะ ที่ 4 ไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	10 คะแนน	วิทยากร พี่เลี้ยง
4	3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ - ร้อยละครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพ (พิจารณา จากไฟล์ดิจิทัลผลงานหรือผลการปฏิบัติ ของครู)		30 คะแนน	



เอกสารอ้างอิง

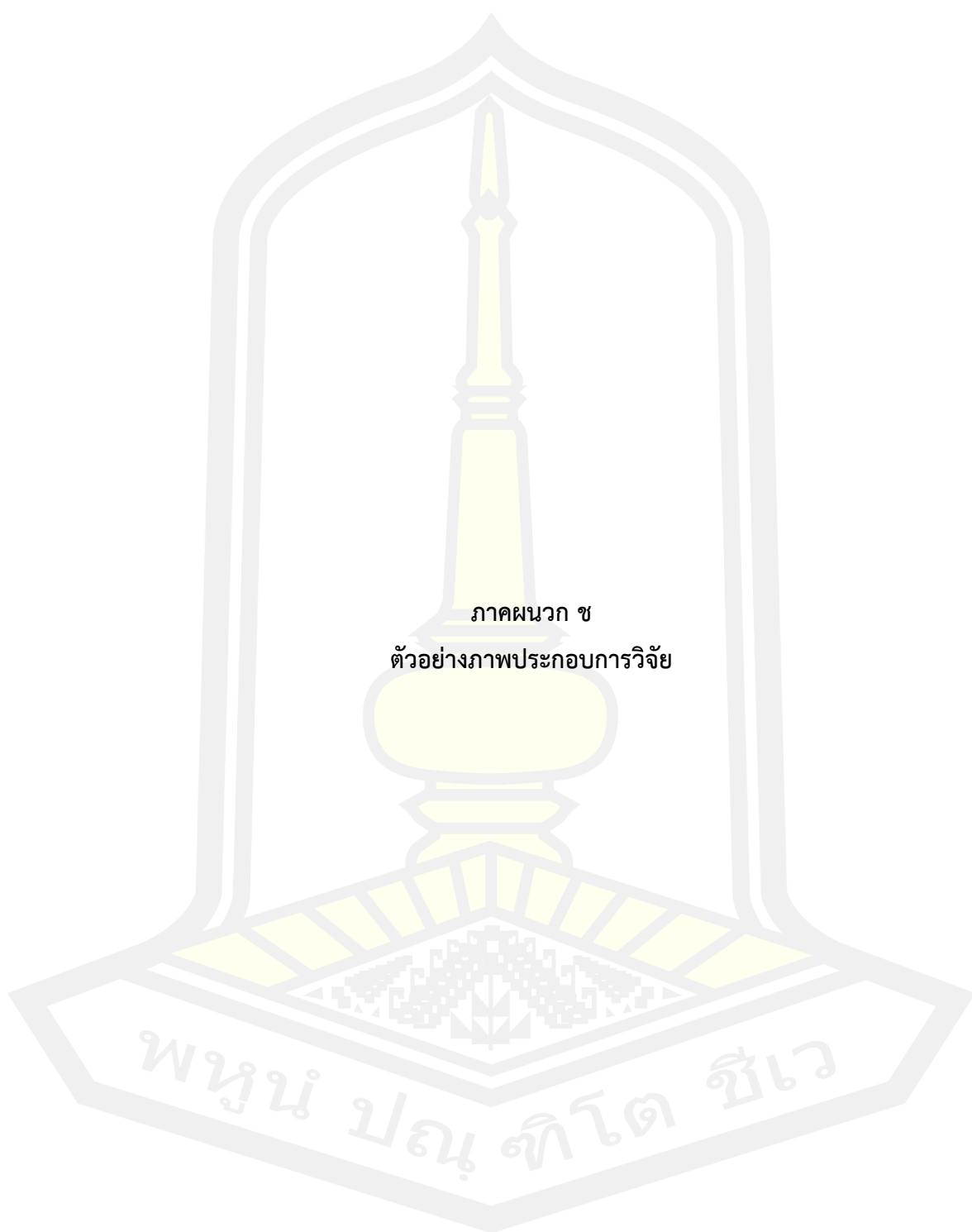
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *คู่มือการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและ พัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- . (2548). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น=Needs Assessment Research*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- . (2553). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- กิ่งแก้ว รัชอินทร์. (2553). *แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้า และพัสดุภัณฑ์ (ร.พ.ส.).
- จิรารัตน์ ประยูรวงษ์. (2562). DIGITAL LEARNING การเรียนรู้ภาษาอังกฤษบนโลกดิจิทัลใน ศตวรรษที่ 21. *วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์*, 13(1), 211-213.
- ฐปทอง กวางสวัสดิ์. (2549). *คู่มือการสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- . (2557). *การสอนภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยี*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- . (2558). *กิจกรรมสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่ง จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- ประเทิน มหาพันธ์. (2556). *การสอนอ่านเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- พรสวรรค์ สิปโป. (2550). *สุดยอดวิธีสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. (2557). *หลักและเทคนิคการสอนระดับอุดมศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บริษัท วี. พริน.(1991) จำกัด.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2553). *ความเป็นครู*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และอริป จิตตฤกษ์. (2554). *ทักษะแห่งอนาคตใหม่: การศึกษาเพื่อ ศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: Open worlds.
- วิจารณ์ พานิช. (2555). *วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรีสฤษดิ์วงศ์.
- วิลาวัลย์ โพธิ์ทอง. (2554). *พื้นฐานนวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ปีทีเค พรินติ้ง.

- สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย. (2557). การจัดทำยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดความรับผิดชอบ. รายงานที่ตีพิมพ์, 103(1), 17-18.
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา. (2548). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2549-2551. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- สมนึก ภัททิยธนี. (2551). การวัดผลการศึกษา. กอสินธุ์: ประสานการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). คู่มือแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามความเข้มข้น 3 ระดับสู่สากล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2555). คู่มือประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). แนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2558). แนวทางการจัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่เน้นสมรรถนะทางสาขาวิชาชีพ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). กรอบสมรรถนะหลักผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.๑ - ๓). กรุงเทพฯ: บริษัท ๒๑ เซ็นจูรี จำกัด.
- สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ. (2555). เทคโนโลยีสารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2540). วิธีสอนภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรศักดิ์ ปาเฮ. (2545). การนิเทศภายในหัวใจของการปฏิรูปการเรียนรู้ในโรงเรียน. วารสารวิชาการ, 5(8), 25-31.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2544). การพัฒนามาตรฐานคุณภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษาและการวางระบบการประเมินภายใน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- . (2548). การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น=Needs Assessment Research. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อรรชนิดา หวานคง. (2559). การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 English Teaching in the 21st Century. วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร, 7(2), 303-314.

อัจฉรา วงศ์โสธร. (2538). การทดสอบและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.





ภาคผนวก ข
ตัวอย่างภาพประกอบการวิจัย

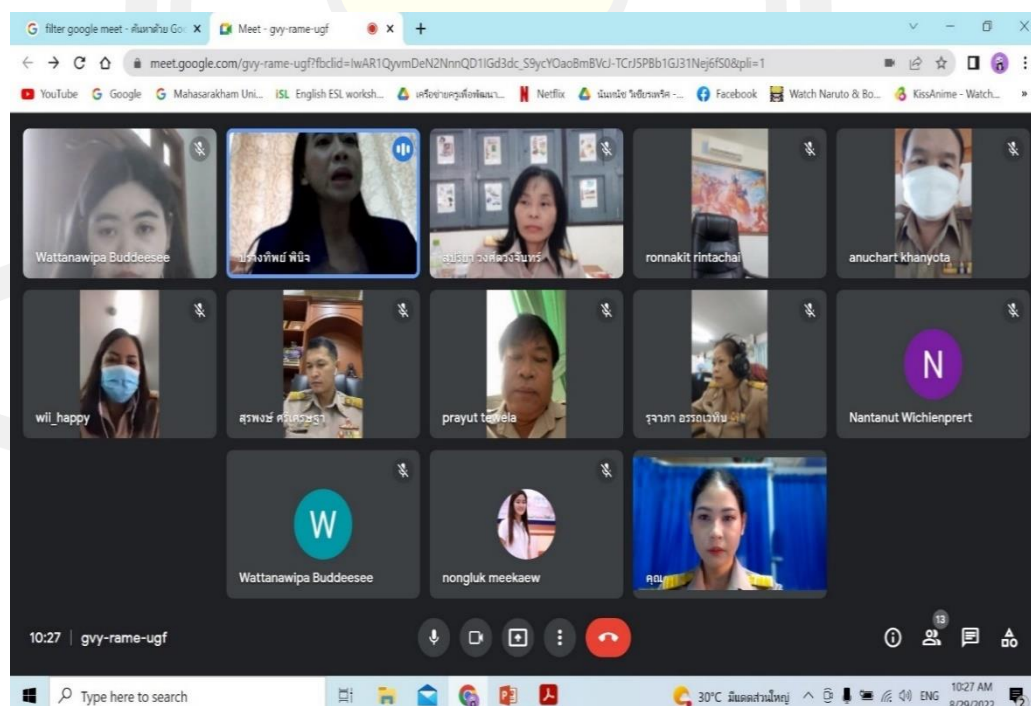
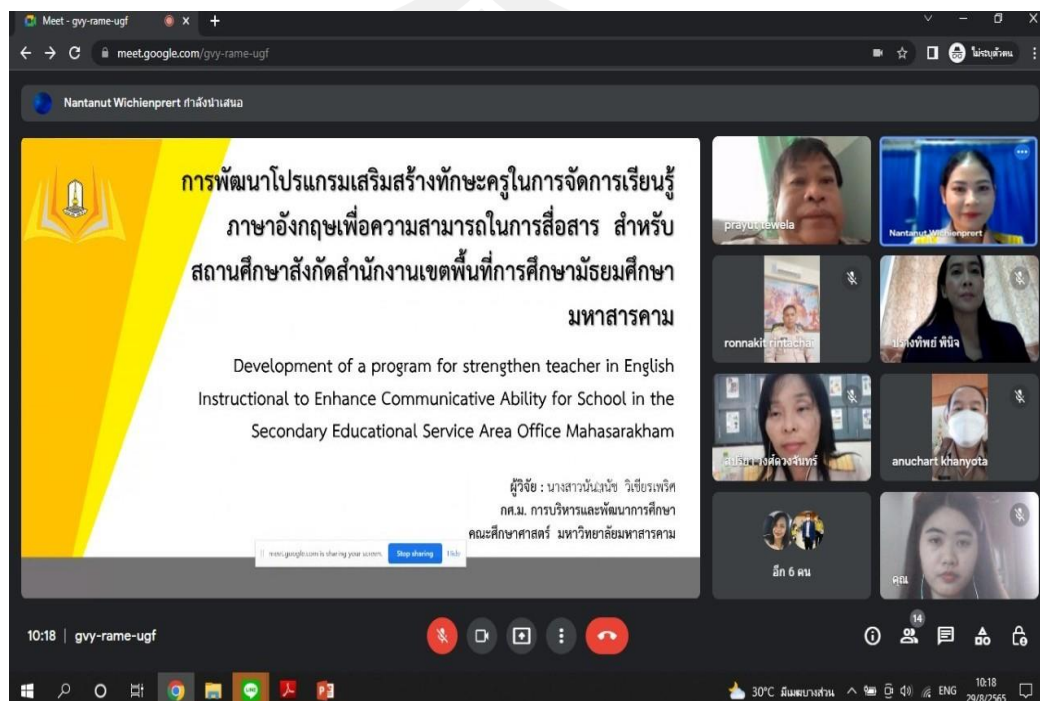
การสัมภาษณ์โรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
ณ โรงเรียนวาปีปทุม วันที่ 27 กรกฎาคม 2565



การสัมภาษณ์โรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
ณ โรงเรียนผดุงนารี วันที่ 2 สิงหาคม 2565



การพิจารณาตรวจสอบยืนยันโปรแกรมฯ จากผู้ทรงคุณวุฒิโดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group)
แบบออนไลน์ วันที่ 29 สิงหาคม 2565



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวนันท์ วิเชียรเพริศ
วันเกิด	วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2536
สถานที่เกิด	อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 3 ถนนศรีมหาสารคาม ซอยศรีมหาสารคาม 17 ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนสารคามพิทยาคม ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2550 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสารคามพิทยาคม จังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. 2553 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสารคามพิทยาคม จังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. 2559 ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565 ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พูน ปณ จิต ชีวะ