

## การศึกษาศมรรถนะและแนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

### สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

#### A Study of English Communication Competencies and Development Guidelines of School Administrators Under Kalasin Primary Educational Service Area Office 3

เบญจมาภรณ์ โชติกะมงคล<sup>1</sup> ดร.ธีระ ภูดี<sup>2</sup> ดร.รัชฎาพร รอยภูธร<sup>3</sup>

Benjamaporn Chotikamongkol<sup>1</sup> Dr.Theera Phudee<sup>2</sup> Dr.Ratchadaporn Ngoipoonthon<sup>3</sup>

#### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาศมรรถนะ และแนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย 2 ระยะเวลาที่ 1 การศึกษาศมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสัดส่วนของเครืองซีและมอร์แกน โดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น และการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.39 - 0.74 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระยะเวลาที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 7 คน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจงวิเคราะห์เนื้อหา และเสนอข้อมูลเชิงพรรณนาวิเคราะห์

#### ผลการวิจัย พบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มีสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สมรรถนะด้านการฟัง สมรรถนะด้านการพูด สมรรถนะด้านการอ่าน และสมรรถนะด้านการเขียน
2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษาควรปรับทัศนคติ แนวคิด และการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อปรับมุมมองในการพัฒนาตนเองสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน หมั่นฝึกฝนเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านช่องทางออนไลน์ หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ เข้าร่วมหลักสูตร

**คำสำคัญ:** สมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แนวทาง ผู้บริหารสถานศึกษา

<sup>1</sup>หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

<sup>1</sup>Master of Education Program in Administrative Administration Kalasin University

<sup>2,3</sup>อาจารย์ประจำหลักสูตรหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

<sup>2,3</sup>Lecturer Master of master Education Program in Educational Administration Kalasin University

<sup>3</sup>ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุบาลต่างอย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

<sup>3</sup>Senior Professional Level Teachers Anubantaongoi School under the office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 1

ผู้ติดต่อ, อีเมล: เบญจมาภรณ์ โชติกะมงคล, benjamalock@gmail.com

รับเมื่อ 25 มิถุนายน 2566 แก้ไข 4 สิงหาคม 2566 ตอรับ 6 สิงหาคม 2566

อบรมอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง หาโอกาสในการเรียนรู้การพัฒนาทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน จากเจ้าของภาษา และจัดบรรยายภาคในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการเรียนรู้และ 2) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาโดยกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาว่าควรอยู่ในการทดสอบ CEFR ระดับใด การจัดประชุมโดยการเชิญเจ้าของภาษามาบรรยายเพื่อส่งเสริมบรรยายภาคในการใช้ภาษาอังกฤษ จัดสรรผู้เชี่ยวชาญด้านภาษามาช่วยขับเคลื่อนในเรื่องของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยมีการจัดอบรมทุกปีการศึกษา และนิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่องโดยให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาได้ร่วมติดตามมากับคณะที่มานิเทศในโรงเรียน เพื่อจะได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง และจัดการทดสอบ หรือประเมินสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ABSTRACT

The purposes of this research were to; 1) study English communication competencies and 2) study development guidelines for English communication of school administrators under the Kalasin Primary Educational Service Area Office 3. The research was conducted in 2 phases. The first phase was to study English communication competencies of school administrators. The sample consisted of 132 primary school administrators under the Kalasin Primary Educational Service Area Office 3. The sample size was calculated by using Krejcie and Morgan Table, stratified sampling and simple random sampling. The research instrument was a set of questionnaire with 1 – 5 Likert's scale. The discrimination between 0.26 – 0.67 and the reliability of the questionnaires was 0.95. The statistics used to analyze data were mean and standard deviation. The second phase was to seek guidelines of the development for English communication of school administrators under the Kalasin Primary Educational Service Area Office 3 by interviewing 7 key informants selected by purposive sampling. The data were analyzed by descriptive research.

The results of this research found that:

1. The overall competency of English for communication of school administrators under the Kalasin Primary Educational Service Area Office 3 was at a moderate level. When each aspect was considered, every aspect was at an moderate level. Ranging mean from highest to lowest averages were listening competencies, speaking competencies, reading competencies and writing competencies.
2. The guidelines of the development for English communication of school administrators under the Kalasin Primary Educational Service Area Office 3 consisted of 1) School administrators should adjust their attitudes, concepts and awareness of the importance of using English for communication in order to adjust the perspective on self-improvement to drive the organization with standards by self-learning through the internet. Attend the training course at least once per academic year. Find opportunities to train with native speakers to improve their speaking, reading, listening, and writing abilities and create an environment at the school to encourages internal staff to learn. 2) Office of the Basic Education Commission and Educational Service Area Offices should establish a clear policy about English competencies by determine the requirements of school administrators and the CEFR test level at which they should be placed. Creating an environment that encourages the usage of English. Organizing a conference by

inviting native speakers to give a lecture. Employ native English speakers who are specialists in the English language to assist promoting the usage of English for communication. Organize training programs each academic year. Monitoring and continual follow-up by supervisory board in order to exchange and learn from direct experience. Organize a test or assessment of English communication competencies to be able to evaluate for continuous improvement and development.

**Keywords:** English communication competencies, Guidelines, School Administrators

## ภูมิหลัง

ภาษาอังกฤษมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการใช้ชีวิตประจำวันและการทำงานในสังคมปัจจุบัน เนื่องจากเป็นภาษาสากลของโลกที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย อิทธิพลของความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารส่งผลให้ภาษาอังกฤษยิ่งทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การส่งเสริมให้ประชากรไทยได้เรียนรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่จะสื่อสารได้จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2559, หน้า 2)

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการศึกษาในประเทศไทยจึงได้ออกนโยบายเร่งรัดปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบให้สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ครู และบุคลากรของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างเสริมสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษ โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐานความสามารถที่เป็นภาษาอังกฤษที่เป็นภาษาสากลของสหภาพยุโรป (The Common European Framework of Reference of Languages: CEFR) เป็นกรอบแนวคิดหลักในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทย (สถาบันภาษาอังกฤษ, 2558, หน้า 1) ในการออกแบบหลักสูตร การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การทดสอบ การวัดผล การพัฒนาครู รวมไปถึงการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายการเรียนรู้และพัฒนาที่เทียบเคียงกับมาตรฐานที่เป็นสากล และเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2557, หน้า 6) สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 นโยบายที่ 3 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเสริมพัฒนาและยกระดับความรู้ภาษาอังกฤษ โดยใช้ระดับการพัฒนาทางด้านภาษา (CEFR) ตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2554 ได้กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ตัวชี้วัดที่ 3 ผู้บริหารมีการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสมรรถนะทางด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 10 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 การประเมินมีความเชื่อมโยงบูรณาการกับระบบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน และการประเมินเพื่อคงวิทยฐานะ ตามมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ซึ่งเกณฑ์การประเมินด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพได้กำหนดไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อเสนอแนะที่กล่าวถึงการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหาร เช่นกัน บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2557, หน้า 67) กล่าวว่า ผู้บริหารระดับสูงในกระทรวงศึกษาธิการควรตระหนัก และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติ ผู้บริหารในระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารได้

เพื่อพัฒนาให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 เป็นบุคลากรที่มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในด้านเทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสารในสถานการณ์ปัจจุบัน มีความสามารถในการพัฒนาองค์ความรู้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สามารถสื่อสารได้ ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาสมรรถนะ และแนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 เพื่อนำสารสนเทศไปใช้ในการส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพองค์กรทางการศึกษาต่อไป

### คำถามการวิจัย

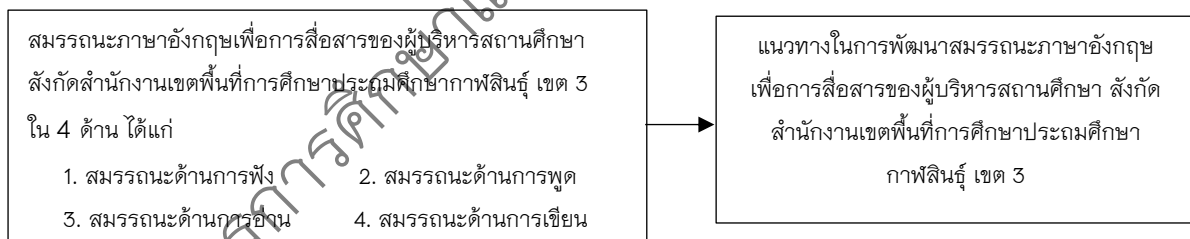
1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มีสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อยู่ในระดับใด
2. แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ที่เหมาะสมควรเป็นอย่างไร

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

### กรอบแนวคิดการวิจัย

#### ตัวแปรที่ศึกษา



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

### วิธีดำเนินการวิจัย

**ระยะที่ 1** การศึกษาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 จำนวน 198 คน จากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 จำนวน 198 โรงเรียน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 โดยการพิจารณาจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่สามารถเป็นตัวแทนประชากรได้ ซึ่งเทียบจำนวนประชากรทั้งหมดกับตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie and Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 43) จากนั้นใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Sampling) และการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 132 คน

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) การศึกษาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ซึ่งสร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์และกรอบคิดที่กำหนดขึ้น ซึ่งเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.39-0.74 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยขอความอนุเคราะห์จากคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ทำหนังสือราชการถึงผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามจำนวน 132 ฉบับ และได้รับแบบสอบถามตอบกลับจำนวน 132 ฉบับ

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ได้แก่ การวิเคราะห์ความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถาม โดยการหาค่า IOC (Index of Consistency) การหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามโดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item Total Correlation) ของเพียร์สัน และการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach' Alpha-Coefficient)
2. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

**ระยะที่ 2** ศึกษาแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

### ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษหรือการบริหารสถานศึกษา/ สถาบัน/ หรือหน่วยงานทางการศึกษา หรือผู้มีส่วนในการกำหนดนโยบายหรือติดตามผลการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน ใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview Form) เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

## การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จัดทำหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก และเดินทางไปสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เพื่อจัดทำข้อสรุปและจัดเรียงเรียงข้อมูลให้ได้ใจความสมบูรณ์ แล้วจึงนำเสนอรายงานผลการวิจัยแบบพรรณนาวิเคราะห์และสรุปแนวทางการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

## สรุปผลการวิจัย

การศึกษาสมรรถนะและแนวทางในการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 พบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มีสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สมรรถนะด้านการฟัง สมรรถนะด้านการพูด สมรรถนะด้านการอ่าน และสมรรถนะด้านการเขียน

2. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 โดยรวม ได้แก่ สมรรถนะด้านการฟัง สมรรถนะด้านการพูด สมรรถนะด้านการอ่าน และสมรรถนะด้านการเขียน มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

### 2.1 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยรวม

ผู้บริหารสถานศึกษาควรปรับทัศนคติ แนวคิด และการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อปรับมุมมองในการพัฒนาตนเองสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน หมั่นฝึกฝนเรียนรู้ด้วยตนเอง เข้าร่วมอบรม หาโอกาสในการเรียนรู้การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน จากเจ้าของภาษา และจัดบรรยากาศในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการเรียนรู้ต่อบุคลากรภายใน เช่น จัดกิจกรรมทักทายด้วยภาษาต่างประเทศ ผู้บริหารกล่าวเปิดงานกิจกรรมต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ หรือจัดให้มีสื่อมัลติมีเดียที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ส่วนด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาโดยกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาว่าควรอยู่ในการทดสอบ CEFR ระดับใด มีการจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การจัดประชุมโดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษามารายายเพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการใช้ภาษาอังกฤษ จัดสรรผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาที่เป็นเจ้าของภาษาส่งในกลุ่มนิเทศเพื่อมาช่วยขับเคลื่อนในเรื่องของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยมีการจัดอบรมทุกปีการศึกษา และนิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่องโดยการติดตามมาที่คณะที่มานิเทศในโรงเรียน เพื่อจะได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง และจัดการทดสอบ หรือประเมินสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เมื่อจำแนกรายสมรรถนะ ปรากฏผล ดังนี้

### 2.1.1 สมรรถนะด้านการฟัง

ด้านตัวผู้บริหารสถานศึกษาควรศึกษาด้วยตนเองผ่านการเรียนรู้จากตำรา สื่อนวัตกรรม หรือผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดตารางเวลาในการฝึกฟังภาษาอังกฤษผ่านช่องทางที่ตนเองสนใจเป็นประจำทุกวัน อย่างต่อเนื่อง การศึกษาดูงานหรือศึกษาต่อกับเจ้าของภาษาโดยตรงจะส่งผลให้คุ้นกับสำเนียงของเจ้าของภาษา โดยหาโอกาสคุยกับชาวต่างชาติ เช่น ตามสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ หรือแอปพลิเคชันออนไลน์ และเข้าร่วมอบรม เชิงปฏิบัติการการพัฒนาทักษะการฟังโดยสร้างวิธีบทบาทสมมติ ฝึกการออกเสียงในสถานการณ์ต่าง ๆ จะช่วยส่งเสริม ความมั่นใจ

ด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศเพื่อประจำตามสถานศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการฟังของผู้บริหาร และมีการนิเทศติดตามผลเป็นระยะ ๆ จัดอบรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารด้านการฟังโดยเจ้าของภาษา และมีการประชาสัมพันธ์รายการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะการฟัง ภาษาอังกฤษ

### 2.1.2 สมรรถนะด้านการพูด

ด้านผู้บริหารสถานศึกษาควรเริ่มจากศึกษาด้วยตนเองโดยฝึกพูดและศึกษาการพูด ภาษาอังกฤษจากสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือการกล่าวภาษาอังกฤษทางราชการในโอกาสต่าง ๆ เพื่อฝึกเน้นการอ่านออกเสียง คำศัพท์ และการพูดให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือลงทะเบียนเรียนออนไลน์ผ่านทาง อินเทอร์เน็ต เพื่อพัฒนาเทคนิควิธีพูดให้ดียิ่งขึ้น ใช้กลวิธีการพูดภาษาที่สลับกับภาษาเป้าหมาย พูดแบบแปลคำต่อคำ จะช่วยให้พูดภาษาอังกฤษได้อย่างราบรื่น เข้าร่วมสัมมนาหรือฟังบรรยายการพูดเป็นภาษาอังกฤษ ทั้งในเชิงวิชาการ และบันเทิง เพื่อให้ผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเจ้าของภาษาโดยตรง ฝึกสนทนาโต้ตอบผ่านแอปพลิเคชันออนไลน์ กับชาวต่างชาติเจ้าของภาษา หมั่นศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองผ่านออนไลน์ แอปพลิเคชัน และมีทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับตนเองในการพูดสื่อสารกับบุคคลอื่น

ด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ควรจัดทำโครงการศึกษาดูงาน หรือจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรกับสถานศึกษาต่างประเทศ จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปพร้อมคำอธิบายให้ผู้บริหาร ได้ฝึกด้วยตนเองและมีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการพูดภาษาอังกฤษในสถานที่ ทำงาน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในองค์กรโดยให้เจ้าของภาษาเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรม โดยเน้นที่ทักษะกระบวนการพูดเพื่อจะได้เป็นการฝึกฝนจากสถานการณ์จริง และมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาหรือเจ้าของภาษาเข้าร่วมนิเทศ ที่โรงเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้ครูและผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา

### 2.1.3 สมรรถนะด้านการอ่าน

ด้านผู้บริหารสถานศึกษาควรหมั่นศึกษาด้วยตนเอง โดยเริ่มจากอ่านสิ่งรอบตัว แสวงหา ความรู้ด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต โดยเลือกอ่านบทความ คอลัมน์ บทสัมภาษณ์ วารสาร หรือหนังสือพิมพ์ที่ตนเองสนใจ ตั้งคาบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวันให้เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อให้เกิดความคุ้นชินในคำศัพท์ ฝึกอ่านหนังสือ หรือบทความภาษาอังกฤษ ซึ่งเริ่มต้นจากการตั้งเป้าหมายในการอ่าน ชิดเส้นใต้คำศัพท์ที่ไม่เข้าใจเพื่อหาความหมายและ เรียนรู้โครงสร้างไวยากรณ์ ของประโยคจากหนังสือ และเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการอ่านโดยใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น การอ่านเร็ว ๆ แบบข้ามคำ เพื่อจับใจความและแนวคิดสำคัญของบทความนั้น ๆ (Skimming) หรือ การสแกนหาคำสำคัญ ต่าง ๆ (key words) แบบกวาดสายตาคำว่า ๆ เร็ว ๆ เพื่อค้นหาข้อมูล หรือคำตอบเฉพาะเจาะจงสำหรับคำถาม (Scanning)

ด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ควรจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ เช่น จัดมุมหนังสือไว้ในห้องทำงานเพื่อรวบรวมเอกสารที่สนใจไว้อ่าน สนับสนุนงบประมาณจัดหาหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร เอกสารวิชาการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ให้ผู้บริหารได้อ่าน จัดทำคอลัมน์เกี่ยวกับแวดวงการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษผ่านทางช่องทางออนไลน์ และจัดอบรมภาษาอังกฤษเกี่ยวกับเทคนิคการอ่าน

#### 2.1.4 สมรรถนะด้านการเขียน

ด้านผู้บริหารสถานศึกษาควรศึกษาทำความเข้าใจหลักการเขียนที่ถูกต้องด้วยตนเอง จากเอกสาร งานเขียนทางวิชาการ หรือหนังสือที่เกี่ยวกับเทคนิคการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ พิจารณาเป็นภาษาอังกฤษหรือฝึกเขียนโต้ตอบผ่านทางคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ ฝึกฟังการบรรยายทางวิชาการผ่านช่องทางออนไลน์ แล้วจดบันทึกเพื่อสะสมคลังคำศัพท์ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาทักษะการเขียน โดยเริ่มจากหัวข้อในการเขียนจากง่ายไปหายาก และฝึกฝนเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

ด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคการเขียน มีการประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ หรือ แอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปพร้อมคำอธิบายให้ผู้บริหารได้ฝึกด้วยตนเองและมีการนิเทศ ติดตามผลเป็นระยะ

#### อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสมรรถนะและแนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ผลการวิจัยสามารถนำมาอภิปรายได้ดังนี้

1. จากผลการวิจัยที่พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มีสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สมรรถนะด้านการฟัง สมรรถนะด้านการพูด สมรรถนะด้านการอ่าน และสมรรถนะด้านการเขียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้มีนโยบายในการพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเสริมพัฒนาและยกระดับความรู้ภาษาอังกฤษของครูที่สอนภาษาอังกฤษ โดยใช้ระดับการพัฒนาทางด้านภาษา (CEFR) ตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยมุ่งให้ข้าราชการทุกระดับจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ สถานศึกษาก็เป็นส่วนหนึ่งในหน่วยงานสำคัญที่จะต้องเผชิญการเปลี่ยนแปลงในครั้งนี ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องให้ความสำคัญและพัฒนาองค์ความรู้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สามารถสื่อสารได้ ซึ่งนโยบายดังกล่าว ได้นำมาสู่การปฏิบัติ เพียง 4 ปี อาจทำให้ยังไม่เกิดผลเป็นรูปธรรม นโยบายดังกล่าวอาจต้องใช้เวลาต่อเนื่องหลายสิบปี สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุภัสสร จันทร์งษ์ (2561, บทคัดย่อ) ที่ศึกษาความต้องการจำเป็นและแนวทางการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ผลการวิจัยพบว่า ลำดับความต้องการจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา จากข้อมูลระดับสภาพที่เป็นจริงกับค่าเฉลี่ยรายด้านพบว่า ในภาพรวมค่าเฉลี่ยของระดับสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยระดับสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กิตติพงษ์ พูลสวัสดิ์ (2560, บทคัดย่อ) ศึกษาความต้องการจำเป็นและแนวทางเพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมาตรฐานสากลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนมาตรฐานสากลอยู่ในระดับดี แต่มีค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกับผลการวิจัยที่ค้นพบ ( $\bar{x} = 2.624$ )



ความสามารถที่ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการได้รับการพัฒนามากที่สุด คือ ความสามารถ ด้านการเขียนบทความหรือรายงานที่มีความถูกต้องทั้งการใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 0.433

2. จากผลการวิจัยที่พบว่า แนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาควรปรับ ทักษะคิด แนวนคิดและการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อปรับมุมมองในการพัฒนาตนเองสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน หมั่นฝึกฝนเรียนรู้ด้วยตนเอง เข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ การฟัง พูด อ่าน เขียน จากเจ้าของภาษา และจัดบรรยายภาคในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการเรียนรู้ หรือจัดให้มีสื่อมัลติมีเดียที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ส่วนด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ควรกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา มีการจัดประชุมโดยการเชิญเจ้าของภาษามอบบรรยายเพื่อส่งเสริมบรรยายภาคในการใช้ภาษาอังกฤษ จัดสรรผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาลงในกลุ่มนิเทศเพื่อมาช่วยขับเคลื่อนในเรื่องของการใช้ภาษาอังกฤษ นิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่องจัดการทดสอบสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ข้อค้นพบดังกล่าวเป็นองค์ความรู้การพัฒนาที่มีความสากล ผู้มีหน้าที่ในการพัฒนาทักษะทางภาษานियมนำมาใช้ทั่วไปและกว้างขวาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ กิตติพงษ์ พูลสวัสดิ์ (2560, บทคัดย่อ) ที่ศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในอนาคต ได้แก่ การจัดการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา การปรับปรุงกระบวนการผลิตและพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา เช่น การปรับเปลี่ยนเกณฑ์คุณสมบัติผู้ที่จะสมัครและการสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิลนภา ปัญญาพิมพ์ (2558, บทคัดย่อ) ศึกษาแนวทางการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 26 สู่ประชาคมอาเซียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารควรติดต่อกับผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาโดยตรง ควรศึกษาด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต และควรมีทัศนคติที่ดีต่อการใช้ภาษา สรุปสาระสำคัญได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรปรับทัศนคติ แนวนคิด และการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อปรับมุมมองในการพัฒนาตนเองสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน หมั่นฝึกฝนเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านช่องทางออนไลน์หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ เข้าร่วมหลักสูตรอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน หาโอกาสในการเรียนรู้จากเจ้าของภาษาโดยตรง และจัดบรรยายภาคในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการเรียนรู้ต่อบุคลากรภายใน

## ข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 จากผลการวิจัยที่พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มีสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ควรกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับระดับสมรรถนะภาษาอังกฤษของผู้บริหาร มีการสนับสนุน จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ สัมมนาทางวิชาการ มีการส่งเสริมให้ผู้บริหารศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อจะได้มีแนวทางในการพัฒนาตนเองและผู้อื่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

1.2 จากผลการวิจัยที่พบว่า แนวทางในการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มี 2 องค์ประกอบได้แก่ ด้านการพัฒนาตนเอง

และด้านหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหาร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กอปรกับผู้บริหารสถานศึกษา เขต 3 ควรนำแนวทางดังกล่าวไปศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดกลยุทธ์สู่การปฏิบัติให้บรรลุผลต่อไป

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัย ครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาวิจัยที่ส่งผลต่อความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กอปรกับสถานศึกษา เขต 3

2.2 ควรมีการศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหาร เพื่อจะได้นำข้อมูลจากการวิจัยมาพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. (2557). *แนวปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: บริษัทจามจุรีโปรดักส์จำกัด.

กิตติพงษ์ พูลสวัสดิ์. (2560). การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนมาตรฐานสากลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. *Journal of Education Khonkaen University (Graduate Studies Research)*, 11(1), 12 – 18.

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง. (2557). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1. *วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา*, 8(2), 67.

บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. (พิมพ์ครั้งที่ 7) กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น. บุญศิริการพิมพ์.

ศิลาภา ปัญญาพิมพ์. (2558). *แนวทางการพัฒนาความสามารถภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 สู่ประชาคมอาเซียน*.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2558). *คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาที่ เป็นสากล*. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *แนวทางการนำมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) สู่การปฏิบัติในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยจำกัด.

สุภัทสร จันทพงษ์. (2561). ความต้องการจำเป็นและแนวทางการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 6. *Journal of Education Khonkaen University (Graduate Studies Research)*, 12(3), 43 – 53.