

## APPENDIX

## APPENDIX A

### QUESTIONNAIRE FOR WORKPLACES

## แบบสำรวจสำหรับสถานประกอบการ

### Survey Questionnaire for Workplaces

**เรื่อง** การประเมินความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาสหกิจศึกษาไทยจากผลกระทบด้านปัจจัยทางสังคมประชากร ปัจจัยของสถาบันการศึกษา และปัจจัยด้านสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

English competency assessment of Thai Cooperative Education Students: The Impact of Socio-Demographic Factors, Educational Institution Variables, and Eastern Economic Corridor Workplace Environment

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยในการศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรการจัดการดุขภูมิบัณฑิต สาขาสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยแบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความคาดหวังและความพึงพอใจด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทยที่ตามความคิดเห็นของสถานประกอบการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานในสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor: EEC) ในการนำข้อมูลที่ได้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้ตรงตามความต้องการขององค์กรต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและพร้อมต่อการทำงานมากขึ้น โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม (Socio-demographic information of respondents)

ตอนที่ 2 ระดับความคาดหวังและความพึงพอใจด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทยที่ตามความคิดเห็นของสถานประกอบการ

(Levels of expected and satisfied English competency of Thai students according to workplaces)

ขอความอนุเคราะห์ท่านให้ข้อมูลในแบบสอบถามที่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาของผู้วิจัย เป็นประโยชน์ต่อการสำรวจสภาพปัญหาการสื่อสารภาษาอังกฤษ และนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและนักศึกษาต่อไป โดยข้อมูลที่ได้รับ จะถือเป็นความลับและผู้วิจัยจะนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น

ทั้งนี้ ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาสละเวลาอันมีค่าและให้ความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



นายณฤพลวัฒน์ หัสตินทร ณ อยู่ธยา

นักศึกษาปริญญาเอกการจัดการดุขภูมิบัณฑิต

สาขาสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

\*\*\*\*\*

ข้อชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นและความเป็นจริงของท่านมากที่สุด  
**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม** (Socio-demographic information of respondents)

1. เพศ ☐ 0. ชาย (Male) ☐ 1. หญิง (Female)
2. จังหวัดที่ตั้งของสถานประกอบการ (Company location)  
 .....  
☐ 0. ฉะเชิงเทรา (Chachoengsao) ☐ 1. ชลบุรี (Chon Buri) ☐ 2. ระยอง (Rayong)
3. ตำแหน่งงานของผู้ตอบ (Current position of respondents)  
☐ 0. ผู้บริหารระดับสูง/ กรรมการผู้จัดการ (Top Management) ☐ 1. ผู้จัดการ/ ผู้ช่วยผู้จัดการ (Manager / Assistant manager)  
☐ 2. หัวหน้างาน/ หัวหน้าฝ่าย (Supervisor / Division Head) ☐ 3. พนักงาน/ เจ้าหน้าที่/ อัครการ (Employee / Administrative staff)  
☐ 4. ครู/ อาจารย์/ นักวิชาการ (Teachers / Academic staff) ☐ 5. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... (Other, please identify.....)
4. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (Years on current position) ..... ปี (years)
5. ประเภทของหน่วยงาน / สถานประกอบการ (Type of company/organization)  
☐ 0. รัฐบาล (Government section) ชื่อหน่วยงาน (Company's name).....  
☐ 1. รัฐวิสาหกิจ (State enterprise section) ชื่อหน่วยงาน (Company's name).....  
☐ 2. เอกชน (Private section) ชื่อหน่วยงาน (Company's name).....
6. ระดับการบริหารจัดการของหน่วยงาน / สถานประกอบการ (Administrative level)  
☐ 0. ระดับท้องถิ่นและชุมชน (Local or community level)  
☐ 1. ระดับชาติ (National level)  
☐ 2. ระดับนานาชาติ (International level)
7. สัญชาติของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ (Company's nation of investment)  
☐ 1. Japan (ญี่ปุ่น) ☐ 2. China (จีน) ☐ 3. Singapore (สิงคโปร์)  
☐ 4. USA (อเมริกา) ☐ 5. South Korea (เกาหลีใต้) ☐ 6. Thailand (ประเทศไทย)  
☐ 7. Taiwan (ไต้หวัน) ☐ 8. European Countries (ประเทศในกลุ่มยุโรป)  
☐ 9. Australia (ออสเตรเลีย) ☐ 10. Other (อื่นๆ).....
8. สัดส่วน (%) การใช้ภาษาอังกฤษของสถานประกอบการในภาคปฏิบัติงาน (Proportion of English use)  
☐ 0. 0% ☐ 1. 10% ☐ 2. 20%  
☐ 3. 30% ☐ 4. 40% ☐ 5. 50%

- ☐ 6. 60%                      ☐ 7. 70%                      ☐ 8. 80%
- ☐ 9. 90%                      ☐ 10. 100%

9. จำนวนนายจ้างชาวต่างชาติ (Numbers of foreign employers)..... คน (persons)

10. จำนวนพนักงานชาวต่างชาติ (Numbers of foreign employees).....คน (persons)

11. ประเภทของธุรกิจของหน่วยงาน / สถานประกอบการ (Type of business)

**ภาคเกษตรกรรม** (Agricultural Business)

- ☐ 0. เกษตรกรรม การเลี้ยงสัตว์บกและสัตว์น้ำ (Agriculture: Animal Husbandry and Fishery)

**ภาคอุตสาหกรรม** (Industrial Business)

- |                                                                                                                     |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. อาหารและอาหารสัตว์<br>(Food and animal feed)                                            | <input type="checkbox"/> 2. การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน<br>(Mining and quarrying)               |
| <input type="checkbox"/> 3. การผลิตสิ่งทอ<br>(Textile production)                                                   | <input type="checkbox"/> 4. การผลิตเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย<br>(Clothing production and product) |
| <input type="checkbox"/> 5. การผลิตรองเท้าและเครื่องหนัง<br>(Shoes and leather production)                          | <input type="checkbox"/> 6. อัญมณีและเครื่องประดับ<br>(Gem and Jewelry)                        |
| <input type="checkbox"/> 7. การผลิตไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้ (ยกเว้นเฟอร์นิเจอร์)<br>(Wooden product, except furniture) |                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> 8. เฟอร์นิเจอร์<br>(Furniture)                                                             | <input type="checkbox"/> 9. การผลิตและผลิตภัณฑ์กระดาษ<br>(Production and paper products)       |
| <input type="checkbox"/> 10. ปิโตรเลียม (Petroleum)                                                                 | <input type="checkbox"/> 11. ปิโตรเคมี (Petrochemical)                                         |
| <input type="checkbox"/> 12. การผลิตเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์เคมี<br>(Chemicals and chemical products)                  | <input type="checkbox"/> 13. การผลิตยางพาราและผลิตภัณฑ์<br>(Production and rubber products)    |
| <input type="checkbox"/> 14. ผลิตภัณฑ์พลาสติก<br>(Plastic product)                                                  | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์จากแร่โลหะ<br>(Non-metallic mineral products)            |
| <input type="checkbox"/> 16. การผลิตโลหะและผลิตภัณฑ์โลหะประดิษฐ์<br>(Metals and fabricated metal products)          | <input type="checkbox"/> 17. ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์<br>(Electrical and electronics)            |
| <input type="checkbox"/> 18. ยานยนต์และชิ้นส่วน<br>(Automobiles and auto parts)                                     | <input type="checkbox"/> 19. อุตสาหกรรมการผลิตอื่นๆ<br>(Other manufacturing industries)        |
| <input type="checkbox"/> 20. งานก่อสร้าง (Construction)                                                             |                                                                                                |

**ภาคบริการ**

- ☐ 21. ขายส่ง ขายปลีก ซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์  
(Business of wholesale, retail, repair of motor and automobiles, and motorcycles)
- ☐ 22. ตัวแทนธุรกิจท่องเที่ยว                      ☐ 23. ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร

- (Travel agency) (Accommodation and food service)
- ☐ 24. การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า (Transportation and cargo)
- ☐ 25. การเงินและการประกันภัย (Finance and Insurance)
- ☐ 26. อสังหาริมทรัพย์ (Real estate)
- ☐ 27. บริการด้านสุขภาพและสังคมสงเคราะห์ (Health and social work services)
- ☐ 28. บริการอื่นๆ (โปรดระบุ) ..... (Other, please identify.....)

**ตอนที่ 2 ระดับความคาดหวังและความพึงพอใจด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทยที่ตามความคิดเห็นของสถานประกอบการ (Levels of expected and satisfied English competency of Thai students according to workplaces)**

**คำชี้แจง** แบบสอบถามประกอบไปด้วยข้อคำถาม 2 ส่วน คือ

The questionnaire consists of 2 parts:

1. ระดับความคาดหวังด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทย

2. ระดับความพึงพอใจด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 5 , 4 , 3 , 2 หรือ 1 ตามความคิดเห็นของท่านในทั้งสองด้านโดยมีความหมายดังนี้

Please indicate ✓ in the box 5, 4, 3, 2 or 1 both sides indicating the current level of expected English competency (left) and satisfied English competency (right) of Thai students with the following meanings.

|   |         |                    |
|---|---------|--------------------|
| 5 | หมายถึง | มากที่สุด (most)   |
| 4 | หมายถึง | มาก (very)         |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง (moderate) |
| 2 | หมายถึง | น้อย (little)      |
| 1 | หมายถึง | ไม่มีเลย (none)    |

| ระดับความคาดหวังด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทย<br>The levels of expected English competency of Thai students |   |   |   |   | ทักษะการฟัง                                                                            | ระดับความพึงพอใจด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทย<br>The levels of satisfied English competency of Thai students |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 1                                                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 1. เข้าใจการสนทนาพื้นฐานในชีวิตประจำวัน<br>Understand basic conversation in daily life | 1                                                                                                           | 2 | 3 | 4 | 5 |

| ระดับความคาดหวัง<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of expected<br>English competency of<br>Thai students |   |   |   |   | ทักษะการฟัง                                                                                                                                                          | ระดับความพึงพอใจ<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of<br>satisfied English<br>competency of Thai<br>students |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 2. เข้าใจคำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน<br>Understand work instruction                                                                                                     | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 3. เข้าใจการสนทนาทางโทรศัพท์<br>Understand telephone conversations                                                                                                   | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 4. เข้าใจการขอข้อมูลและคำถามเกี่ยวกับงาน<br>Understand requesting information and job-<br>related questions                                                          | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 5. เข้าใจการหารือเกี่ยวกับงานในการประชุม<br>Understand the meeting conversation related to<br>work                                                                   | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6. เข้าใจภาษาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการพร้อมทั้งเข้าใจ<br>ภาษาอังกฤษสำเนียงต่าง ๆ<br>Understand both formal and informal languages<br>and various English accents | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 7. ขอความชัดเจนในการสั่งงาน / ขอให้สอนงานเพิ่มเติม<br>Asking for clarification of work instruction /<br>Requesting coaching                                          | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 8. สามารถอธิบายข้อมูลหรือขั้นตอน<br>Able to explain information or procedures                                                                                        | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 9. มีส่วนร่วมในการอภิปราย / การประชุม<br>Participate in discussions / meetings                                                                                       | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 10. สามารถเสนอและแสดงความคิดของตัวเอง<br>Able to share and express your own thoughts.                                                                                | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 11. สามารถออกเสียงคำที่ถูกต้อง                                                                                                                                       | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |

| ระดับความคาดหวัง<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of expected<br>English competency of<br>Thai students |   |   |   |   | ทักษะการฟัง                                                                                                                  | ระดับความพึงพอใจ<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of<br>satisfied English<br>competency of Thai<br>students |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                          |   |   |   |   | Able to pronounce the correct word                                                                                           |                                                                                                                              |   |   |   |   |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 12. สามารถพูดแบบตัวต่อตัวและทางโทรศัพท์<br>Able to speak face to face and over the phone                                     | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 13. สามารถถามและตอบคำถามในการประชุม<br>Able to ask and answer questions in the<br>meeting                                    | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 14. สามารถนัดหมายกับลูกค้าต่างชาติ<br>Able to make an appointment with a foreign<br>customer                                 | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
|                                                                                                                          |   |   |   |   | ทักษะการอ่าน                                                                                                                 |                                                                                                                              |   |   |   |   |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 15. สามารถอ่านและเข้าใจคำสั่งการทำงาน<br>Able to read and understand working<br>instructions                                 | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 16. สามารถอ่านและเข้าใจเอกสารแจ้งและประกาศ<br>Able to read and understand documents,<br>notices, and announcements           | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 17. สามารถอ่านและเข้าใจคำศัพท์ทางเทคนิคในการทำงาน<br>Able to read and understand technical<br>vocabulary at work             | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 18. สามารถอ่านและเข้าใจจดหมายและอีเมล<br>Able to read and understand letters and emails                                      | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 19. สามารถอ่านและแปลข้อมูลงานตามหลักการแปล<br>Able to read and translate job information<br>according to translation methods | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |

| ระดับความคาดหวัง<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of expected<br>English competency of<br>Thai students |   |   |   |   | ทักษะการฟัง                                                                                                                        | ระดับความพึงพอใจ<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of<br>satisfied English<br>competency of Thai<br>students |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 20. สามารถอ่านและเข้าใจข้อมูลทั่วไป<br>Able to read and understand general<br>information                                          | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 21. สามารถอ่านและเข้าใจบันทึกข้อความการทำงานในองค์กร<br>Able to read and understand personal notes                                 | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 22. สามารถอ่านและเข้าใจคำแนะนำด้านความปลอดภัย<br>Able to read and understand safety instructions                                   | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 23. สามารถอ่านและเข้าใจรายงานและบทสรุปการทำงาน<br>Able to read and understand reports and work<br>summaries                        | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 24. สามารถอ่านและเข้าใจทัศนคติและความคิดเห็นของผู้เขียน<br>Able to read and understand the attitude and<br>opinions of the authors | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
|                                                                                                                          |   |   |   |   | ทักษะการเขียน                                                                                                                      |                                                                                                                              |   |   |   |   |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 25. สามารถตอบอีเมลและจดหมายธุรกิจ<br>Able to answer emails and business letters                                                    | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 26. สามารถจดบันทึกข้อมูลจากการประชุมอย่างถูกต้อง<br>Able to accurately record information from the<br>meeting                      | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 27. สามารถเขียนข้อความเพื่อให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง<br>Able to write messages for correct information                              | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 28. สามารถใช้ภาษา คำศัพท์ ไวยากรณ์ และเครื่องหมายวรรคตอนใน<br>การเขียนพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง                                       | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |

| ระดับความคาดหวัง<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of expected<br>English competency of<br>Thai students |   |   |   |   | ทักษะการฟัง                                                                                                             | ระดับความพึงพอใจ<br>ด้านภาษาอังกฤษของ<br>นักศึกษาไทย<br>The levels of<br>satisfied English<br>competency of Thai<br>students |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                          |   |   |   |   | Able to use the language, vocabulary, grammar<br>and punctuation marks in basic writing correctly                       |                                                                                                                              |   |   |   |   |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 29. สามารถเขียนอธิบายวัตถุหรือขั้นตอน<br>Able to describe the object or procedure                                       | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 30. สามารถเขียนสรุปข้อมูล และรายงานของตนได้อย่างถูกต้อง<br>Able to write a work summary and a self-<br>report correctly | 1                                                                                                                            | 2 | 3 | 4 | 5 |

ขอขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่ง  
ที่กรุณาให้เวลาอันมีค่าเพื่อตอบแบบสำรวจฉบับนี้

ขอความกรุณาส่งคืนกับหน่วยงานหรือผู้วิจัย

## APPENDIX B

### QUESTIONNAIRE FOR STUDENTS

## แบบสำรวจสำหรับนักศึกษา

### Survey Questionnaire for students

**เรื่อง** การประเมินความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาสหกิจศึกษาไทยจากผลกระทบด้านปัจจัยทางสังคมประชากร ปัจจัยของสถาบันการศึกษา และปัจจัยด้านสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

English competency assessment of Thai Cooperative Education Students: The Impact of Socio-Demographic Factors, Educational Institution Variables, and Eastern Economic Corridor Workplace Environment

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยในการศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรการจัดการดุขภูิบัณฑิต สาขาสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยแบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ก่อนและหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ข้อมูลสถานศึกษาของนักศึกษา ด้านการพัฒนาศักยภาพทางภาษาอังกฤษ และความคิดเห็นของนักศึกษาต่อบทบาทของสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor: EEC) ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการนำข้อมูลที่ได้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้ตรงตามความต้องการขององค์กรต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและพร้อมต่อการทำงานมากขึ้น โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของข้าพเจ้า ก่อนและหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ตอนที่ 3 ข้อมูลสถานศึกษาของนักศึกษา ด้านการพัฒนาศักยภาพทางภาษาอังกฤษ

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นต่อสถานประกอบการด้านการพัฒนาความสามารถใช้ภาษาอังกฤษ

ขอความอนุเคราะห์ท่านให้ข้อมูลในแบบสอบถามที่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาของผู้วิจัย เป็นประโยชน์ต่อการสำรวจสภาพปัญหาการสื่อสารภาษาอังกฤษ และนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและนักศึกษาต่อไป โดยข้อมูลที่ได้รับ จะถือเป็นความลับและผู้วิจัยจะนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น

ทั้งนี้ ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาสละเวลาอันมีค่าและให้ความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



นายณณพลวัฒน์ หัสตินทร ณ อยุธยา

## แบบสอบถาม

\*\*\*\*\*

**ข้อชี้แจง** กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับกับความคิดเห็นและความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. ผู้ตอบหมายเลขที่ (Respondent's code) .....

2. เพศ ☐ 0. ชาย ☐ 1. หญิง

3. คณะ

โปรดระบุ.....

4. สาขาวิชาเอก

โปรดระบุ.....

5. ชั้นปีที่ศึกษา ☐ 1. ชั้นปีที่ 1 ☐ 2. ชั้นปีที่ 2 ☐ 3. ชั้นปีที่ 3 ☐ 4. ชั้นปีที่ 4

6. ประเภทมหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษา

☐ 0. รัฐบาล ☐ 1. ในกำกับของรัฐ ☐ 2. เอกชน

7. ประเภทโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย วิทยาลัย หรือ สถาบันที่สำเร็จการศึกษาก่อนเข้าระดับปริญญาตรี

☐ 0. รัฐบาล ☐ 1. เอกชน

8. ภาษาที่ฉันพูดที่บ้านเกิดตั้งแต่ยังเด็กตัวเล็ก (ก่อนอายุ 5 ขวบ).....

☐ 1. ไทย (กลาง) ☐ 2. ภาษาไทยถิ่นใต้ ☐ 3. ภาษาไทยโคราช

☐ 4. ไทยอีสาน ☐ 5. ภาษาไทยภาคเหนือ หรือภาษาไทยล้านนา (คำเมือง)

☐ 6. มลายู ☐ 7. เขมร ☐ 8. ลาว

☐ 9. จีน ☐ 10. อังกฤษ ☐ 11. อื่น ๆ โปรด

ระบุ.....

9. จังหวัดที่เกิด .....

10. ระดับการศึกษาสูงสุดของบิดา

☐ 0 อนุบาลหรือปฐมวัย ☐ 1 ประถมศึกษา

☐ 2 มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ 3 มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช.

☐ 4. การฝึกอบรมเพื่อเตรียมอาชีพหลังจบ ม. ปลาย หรือ ปวช. (ต่ำกว่า ปวส.) (ใช้เวลาต่ำกว่า 2 ปี)

☐ 5. ปวส. หรือ การฝึกอบรมหลังความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ ภายหลังจบ ม. ปลาย ด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถ เพื่อเตรียมเข้าสู่ตลาดแรงงาน (ใช้เวลาอย่างน้อย 2 ปี)

- ☐ 6. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ☐ 7. ปริญญาโทหรือเทียบเท่า  
☐ 8. ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

11. ระดับการศึกษาสูงสุดของมารดา

- ☐ 0 อนุปาลหรือปฐมวัย ☐ 1 ประถมศึกษา ☐ 2 มัธยมศึกษาตอนต้น  
☐ 3 มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช.  
☐ 4. การฝึกอบรมเพื่อเตรียมอาชีพหลังจบ ม. ปลาย หรือ ปวช. (ต่ำกว่า ปวส.) (ใช้เวลาต่ำกว่า 2 ปี)  
☐ 5. ปวส. หรือ การฝึกอบรมหลังความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ ภายหลังจบ ม. ปลาย ด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถ เพื่อเตรียมเข้าสู่ตลาดแรงงาน (ใช้เวลาอย่างน้อย 2 ปี)  
☐ 6. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ☐ 7. ปริญญาโทหรือเทียบเท่า  
☐ 8. ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

12. อาชีพหลักของบิดา (ถ้าปัจจุบันบิดาไม่ได้ทำงาน โปรดระบุอาชีพหลักที่เคยทำ)

.....

13. อาชีพหลักของมารดา (ถ้าปัจจุบันมารดาไม่ได้ทำงาน โปรดระบุอาชีพหลักที่เคยทำ) .....

14. ประเทศที่มารดาเกิด

- ☐ 0. ประเทศไทย ☐ 1. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. ประเทศที่บิดาเกิด

- ☐ 0. ประเทศไทย ☐ 1. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. จำนวนเพื่อนชาวต่างชาติที่ท่านพูดคุยด้วยเป็นประจำ..... คน

17. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยต่อสัปดาห์ที่ท่านใช้สื่อสารภาษาอังกฤษผ่าน Social Networking (เช่น Face Book, Line, Twitter, Instagram, LinkedIn ฯลฯ) ..... ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (สามารถระบุได้ตั้งแต่ 0 ชั่วโมงเป็นต้นไป)

18. ตำแหน่งงาน หรือ แผนการทำงาน ในสถานประกอบการที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
โปรดระบุ.....

19. จังหวัดที่ตั้งของสถานประกอบการ (Company location)

.....

- ☐ 0. ฉะเชิงเทรา (Chachoengsao)      ☐ 1. ชลบุรี (Chon Buri)      ☐ 2. ระยอง (Rayong)

☐ 3. อื่นๆ (โปรดระบุ) (Others, please identify.....)

20. ประเภทของหน่วยงาน / สถานประกอบการ

☐ 0. รัฐบาล      ชื่อหน่วยงาน  
(ระบุ).....

☐ 1. รัฐวิสาหกิจ      ชื่อหน่วยงาน  
(ระบุ).....

☐ 2. เอกชน      ชื่อสถานประกอบการ  
(ระบุ).....

21. ระดับการบริหารจัดการของหน่วยงาน / สถานประกอบการ

☐ 0. ระดับท้องถิ่นและชุมชน      ☐ 1. ระดับชาติ      ☐ 2. ระดับนานาชาติ

22. สัญชาติของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ (Company's nation of investment)

☐ 1. Japan (ญี่ปุ่น)      ☐ 2. China (จีน)      ☐ 3. Singapore

(สิงคโปร์)

☐ 4. USA (อเมริกา)      ☐ 5. South Korea (เกาหลีใต้)      ☐ 6. Other

(อื่นๆ).....

23. จำนวนนายจ้างชาวต่างชาติ..... คน

24. จำนวนพนักงานชาวต่างชาติ..... คน

25. ประเภทของธุรกิจของหน่วยงาน / สถานประกอบการ

ภาคเกษตรกรรม

☐ 0. เกษตรกรรม การเลี้ยงสัตว์บกและสัตว์น้ำ

ภาคอุตสาหกรรม

☐ 1. อาหารและอาหารสัตว์      ☐ 2. การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน

☐ 3. การผลิตสิ่งทอ      ☐ 4. การผลิตเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย

☐ 5. การผลิตรองเท้าและเครื่องหนัง      ☐ 6. อัญมณีและเครื่องประดับ

☐ 7. การผลิตไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้ (ยกเว้นเฟอร์นิเจอร์)

☐ 8. เฟอร์นิเจอร์      ☐ 9. การผลิตและผลิตภัณฑ์กระดาษ

☐ 10. ปิโตรเลียม      ☐ 11. ปิโตรเคมี

☐ 12. การผลิตเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์เคมี      ☐ 13. การผลิตยางพาราและผลิตภัณฑ์

ยาง      ☐ 14. ผลิตภัณฑ์พลาสติก      ☐ 15. ผลิตภัณฑ์จากแร่โลหะ

☐ 16. การผลิตโลหะและผลิตภัณฑ์โลหะประดิษฐ์      ☐ 17. ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

- ☐ 18. ยานยนต์และชิ้นส่วน ☐ 19. อุตสาหกรรมการผลิตอื่นๆ
- ☐ 20. งานก่อสร้าง

#### ภาคบริการ

- ☐ 21. ขายส่ง ขายปลีก ซ่อมยานยนต์และจักรยายนต์และจักรยายนต์
- ☐ 22. ตัวแทนธุรกิจท่องเที่ยว ☐ 23. ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร
- ☐ 24. การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า ☐ 25. การเงินและการประกันภัย
- ☐ 26. อสังหาริมทรัพย์ ☐ 27. บริการด้านสุขภาพและสังคม

สงเคราะห์

- ☐ 28. บริการอื่นๆ .....(โปรดระบุ) .....

26. สัดส่วน (%) การใช้ภาษาอังกฤษของสถานประกอบการในภาคปฏิบัติงาน

- ☐ 0. 0% ☐ 1. 10% ☐ 2. 20%
- ☐ 3. 30% ☐ 4. 40% ☐ 5. 50%
- ☐ 6. 60% ☐ 7. 70% ☐ 8. 80%
- ☐ 9. 90% ☐ 10. 100%

27. ระยะเวลาที่ได้เรียนภาษาอังกฤษ

- ☐ 1. ไม่เคยเรียนเลย ☐ 2. น้อยกว่า 1 ปี
- ☐ 3. 1 – 2 ปี ☐ 4. 3 – 5 ปี
- ☐ 5. 6 – 10 ปี ☐ 6. 11 – 15 ปี
- ☐ 7. มากกว่า 15 ปี

## ตอนที่ 2 ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของข้าพเจ้าก่อนและหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คำชี้แจง ให้นักศึกษาตอบทั้งในส่วนก่อนสหกิจศึกษาและหลังสหกิจศึกษาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- 5 = มากที่สุด
- 4 = มาก
- 3 = ปานกลาง
- 2 = น้อย
- 1 = ไม่มีเลย

| ก่อนสหกิจศึกษา |   |   |   |   | ทักษะการฟัง                              | หลังสหกิจศึกษา |   |   |   |   |
|----------------|---|---|---|---|------------------------------------------|----------------|---|---|---|---|
| 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 1. เข้าใจการสนทนาพื้นฐานในชีวิตประจำวัน  | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 2. เข้าใจคำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน        | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 3. เข้าใจการสนทนาทางโทรศัพท์             | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 4. เข้าใจการขอข้อมูลและคำถามเกี่ยวกับงาน | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 |

|                       |   |   |   |   |                                                                                   |                       |   |   |   |   |
|-----------------------|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 5. เข้าใจการหารือเกี่ยวกับงานในการประชุม                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6. เข้าใจภาษาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พร้อมทั้งเข้าใจภาษาอังกฤษสำเนียงต่าง ๆ | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
|                       |   |   |   |   | <b>ทักษะการพูด</b>                                                                |                       |   |   |   |   |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 7. ขอความชัดเจนในการสั่งงาน / ขอให้สื่อนงานเพิ่มเติม                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 8. สามารถอธิบายข้อมูลหรือขั้นตอน                                                  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 9. มีส่วนร่วมในการอภิปราย / การประชุม                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 10. สามารถเสนอและแสดงความคิดของตัวเอง                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 11. สามารถออกเสียงคำที่ถูกต้อง                                                    | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 12. สามารถพูดแบบตัวต่อตัวและทางโทรศัพท์                                           | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 13. สามารถถามและตอบคำถามในการประชุม                                               | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 14. สามารถนัดหมายกับลูกค้าชาวต่างชาติ                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
|                       |   |   |   |   | <b>ทักษะการอ่าน</b>                                                               |                       |   |   |   |   |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 15. สามารถอ่านและเข้าใจคำสั่งการทำงาน                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 16. สามารถอ่าน เข้าใจเอกสารแจ้งและประกาศ                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 17. สามารถอ่านและเข้าใจคำศัพท์ทางเทคนิคในการทำงาน                                 | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 18. สามารถอ่านและเข้าใจจดหมายและอีเมล                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 19. สามารถอ่านและแปลข้อมูลงานตามหลักการแปล                                        | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 20. สามารถอ่านและเข้าใจข้อมูลทั่วไป                                               | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 21. สามารถอ่านและเข้าใจบันทึกข้อความการทำงานในองค์กร                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 22. สามารถอ่านและเข้าใจคำแนะนำด้านความปลอดภัย                                     | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 23. สามารถอ่านและเข้าใจรายงานและบทสรุปการทำงาน                                    | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 24. สามารถอ่านและเข้าใจทัศนคติและความคิดเห็นของผู้เขียน                           | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>ก่อนสหกิจศึกษา</b> |   |   |   |   | <b>ทักษะการเขียน</b>                                                              | <b>หลังสหกิจศึกษา</b> |   |   |   |   |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 25. สามารถตอบอีเมลและจดหมายธุรกิจ                                                 | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 26. สามารถจดบันทึกข้อมูลจากการประชุมอย่างถูกต้อง                                  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 27. สามารถเขียนข้อความเพื่อให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง                               | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |

|   |   |   |   |   |                                                                                                  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 28. สามารถใช้ภาษา คำศัพท์ ไวยากรณ์ และ<br>เครื่องหมายวรรคตอนในการเขียนพื้นฐานได้อย่าง<br>ถูกต้อง | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 29. สามารถเขียนอธิบายวัตถุหรือขั้นตอน                                                            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 30. สามารถเขียนสรุปข้อมูล และรายงานของตนได้<br>อย่างถูกต้อง                                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**ตอนที่ 3** ข้อมูลสถานศึกษาของนักศึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพทางภาษาอังกฤษ

| ความคิดเห็นของนักศึกษา                                                                                                          | ระดับ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|
| 31. สถานศึกษาของเรามีโครงการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ                                                           | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 32. สถานศึกษาของเรามีสำนักงานและศูนย์ให้บริการเรื่องทุนการศึกษาและโครงการแลกเปลี่ยนใน<br>ต่างประเทศ                             | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 33. สถานศึกษาของเรามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นประโยชน์                                                   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 34. สถานศึกษาของเรามีการวัดการเรียนการสอนและการบรรยายโดยใช้ภาษาอังกฤษ และมีการรับนักศึกษา<br>ต่างชาติเข้ามศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 35. สถานศึกษาของเรามีอาจารย์ชาวต่างชาติทั้งเจ้าของภาษาและไม่เจ้าของภาษาเข้ามาเป็นผู้ทำการสอน                                    | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 36. สถานศึกษาของเรามีการจัดหาช่วยเหลือให้กับนักศึกษาไทยและนานาชาติในการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนต่าง ๆ                                | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 37. สถานศึกษาของเรามีการวัดสถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาไทยและนักศึกษานานาชาติ                                       | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 38. สถานศึกษาของเรามีการเชิญวิทยากรจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศมาบรรยายร่วมในหลักสูตรการบรรยาย<br>สอน                               | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 39. สถานศึกษาของเรามีการวัดบรรยากาศของห้องเรียนที่พร้อมใจกันเรียนในประเด็นต่าง ๆ                                                | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 40. สถานศึกษาของเรามีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และการวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ                                            | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |

**ตอนที่ 4** ความคิดเห็นต่อสถานประกอบการด้านการพัฒนาความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษ

| บทบาทของสถานประกอบการ                                                                                             | ความคิดเห็นต่อสถาน<br>ประกอบการด้านการพัฒนา<br>ความสามารถการใช้<br>ภาษาอังกฤษ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 41. สถานประกอบการแสดงความเห็นต่อความสามารถภาษาอังกฤษและให้คำแนะนำใน<br>การพัฒนาภาษาอังกฤษของในการทำงานเป็นอย่างดี | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 42. ฉันได้เพิ่มพูนความสามารถภาษาอังกฤษของฉันด้วยการสื่อสารกับผู้สนทนาในสถาน<br>ประกอบการที่ภูมิหลังแตกต่างกัน     | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 43. ความรู้ภาษาอังกฤษที่ได้รับจากสถานประกอบการสหกิจศึกษามีประโยชน์ต่อการ<br>ทำงานในอนาคต                          | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 44. ฉันได้รับความรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นประโยชน์และมีความสำคัญในการช่วยให้ฉันทำงานใน<br>อนาคต                        | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |

| บทบาทของสถานประกอบการ                                                                                               | ความคิดเห็นต่อสถาน<br>ประกอบการด้านการพัฒนา<br>ความสามารถการใช้<br>ภาษาอังกฤษ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                     | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 45. การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลโดยใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการช่วยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของฉัน                       | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 46. การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการเรียนภาษาอังกฤษของฉัน                                           | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 47. การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษของฉันสำหรับตลาดแรงงานได้จริง | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 48. ฉันคิดว่าสถานประกอบสหกิจศึกษาของฉันเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษสำหรับการทำงานทั้งภาครัฐและเอกชน                | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 49. ฉันได้ฝึก ได้รับประสบการณ์ใหม่ ๆ และได้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษส่วนใหญ่จากสถานประกอบการสหกิจศึกษาของฉัน             | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 50. ฉันได้ความรู้ภาษาอังกฤษเพิ่มเติมจากการทำงานในสถานประกอบการและตำแหน่งงานสหกิจศึกษาที่ฉันทำ                       | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 51. ภายหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฉันสามารถรับรู้จุดแข็งและจุดอ่อนในความสามารถด้านภาษาอังกฤษ                          | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 52. ภายหลังปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฉันประสบความสำเร็จในการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ                            | 1                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |

ขอบขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่ง  
ที่กรุณาให้เวลาอันมีค่าเพื่อตอบแบบสำรวจฉบับนี้

ขอความกรุณาส่งคืนกับหน่วยงานหรือนักวิจัยที่ส่งแบบสอบถามนี้ให้นักศึกษา

APPENDIX C

CERTIFICATE OF APPROVAL

HUMAN RESEARCH ETHICS COMMITTEE,

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



**บันทึกข้อความ**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

หน่วยงาน.....ฝ่ายมาตรฐานและเครือข่ายวิจัย..สถาบันวิจัยและพัฒนา..โทรศัพท์ 4757 โทรสาร 4750  
ที่ อว.7421(4)/ 313.....วันที่..... 7 พฤษภาคม 2563  
เรื่อง...เอกสารรับรองโครงการวิจัยในมนุษย์ (EC-63-15).....

**เรียน** นายณพลวัฒน์ หัสตินทร ณ อุรุยา  
นักศึกษา สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

ตามที่ท่านได้ส่งเอกสารขออนุมัติการทำวิจัยในมนุษย์ เรื่อง “การประเมินความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาสหกิจศึกษาไทยจากผลกระทบด้านปัจจัยทางสังคมประชากร ปัจจัยของสถาบันการศึกษา และปัจจัยด้านสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก” (EC-63-15) มาเพื่อขอรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ นั้น

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าโครงการวิจัยดังกล่าวเป็นงานวิจัยที่ไม่ขัดต่อหลักจริยธรรมสากล และเป็นไปตามคำประกาศเฮลซิงกิ จึงสมควรให้ดำเนินการวิจัยในขอบข่ายของโครงการที่เสนอได้ ตาม COA No. 11/2563 ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2563 หมดอายุวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 โปรดอ่านคำเตือน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดหลังจากได้รับเอกสารรับรองที่ระบุด้านหลังเอกสารรับรองโครงการที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้ ทั้งนี้ หากเอกสารรับรองโครงการหมดอายุเกิน 120 วัน โดยไม่มีการแจ้งต่ออายุ จะทำการปิดโครงการอัตโนมัติ หากผู้วิจัยดำเนินการวิจัยต่อ จะต้องยื่นขอตามระบบอีกครั้ง **โดยขอให้ท่านแจ้งปิดโครงการตามแบบฟอร์ม AF/01/13/02.0 เมื่อดำเนินการโครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว** สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ec.sut.ac.th/index.php> และ Scan QR Code คู่มือการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ตามที่ปรากฏ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพรทิพย์ นิมขันท)

ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

สำเนาเรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุรินทร์ ชำภิรัฐ

APPENDIX D  
CERTIFICATE OF EDITING (ENAGO)



**enago**  
www.enago.com



**voxtab**  
www.voxtab.com



**ulatus**  
www.ulatus.com

## CERTIFICATE OF EDITING

This is to certify that the paper titled **ASSESSING ENGLISH COMPETENCY OF THAI CO-OPERATIVE EDUCATION STUDENTS: THE IMPACT OF SOCIO-ECONOMIC FACTORS, EDUCATIONAL INSTITUTION VARIABLES, AND EEC WORKPLACE ENVIRONMENT** commissioned to us by **Narupollawat Hastindra Na Ayudhaya** has been edited for English language and spelling by Enago, an editing brand of Crimson Interactive Inc.



ISO/IEC 27001:2013 Certified



ISO 9001:2015 Certified

Issued by:

Enago, Crimson Interactive Inc.  
1732, 1st Ave #22627  
New York, 10128  
Phone: +1-877-712-2177



**Disclaimer:** The author is free to accept or reject our changes in the document after our editing. However, we do not bear responsibility for revisions made to the document after our edit on **May 30th, 2023**

Global www.enago.com, www.voxtab.com, www.ulatus.com  
Japan www.enago.jp, www.voxtab.jp, www.ulatus.jp  
Brazil www.enago.com.br  
Germany www.enago.de  
Turkey www.enago.com.tr  
China www.enago.cn  
Taiwan www.enago.tw

**About Crimson:**  
Crimson Interactive Inc. provides English language editing, transcription, and translation services to individuals and corporate customers worldwide.

APPENDIX E  
CURRICULUM VITAE

## Narupollawat Hastindra Na Ayudhaya

**Address:** 1437 Martin Luther King Jr Ave Apt C, Long Beach, California, 90813 USA

**Phone:** +1(562) 575 9007 **Email:** Prince.hassadin@gmail.com

### EDUCATION

2017 - 2023

**Doctoral Candidate in Management (Cooperative Education),** Suranaree University of Technology, Thailand

2021 – 2021

**Certificate of English as a Medium of Instruction, Ohio University,** The United States of America

2014 - 2014

**Certificate in TESOL/TEFL, California State University Los Angeles,** The United States of America

2002 - 2006

**Master of Arts in English for communication,** Burapha University, Thailand

1997 - 2001

**Bachelor of Arts in English,** Naresuan University, Thailand

### WORK

Present

### EXPERIENCE

**Flight Attendant,** In-flight service, American Airlines,

2008 - 2020

**English language instructor,** Rajamangala University of Technology Tawan-ok (RMUTTO)

**Former Associate Dean of Academic Affairs,** Faculty of Humanities and Social Sciences, Rajamangala University of Technology Tawan-ok (RMUTTO)

**Guest speaker for Higher Education Institutions:**

Srinakarinwiroj University, Burapha University, Kasembundit University, Rangsit University, and Roya Thai Naval Academy

**English language instructor for workplaces:**

Toyoda Gosei Asia (Thailand) Co, Ltd., Processing Technology (Thailand) Co., Ltd., and Innovative Engineering Technology Leader (IELT) Co, Ltd.

**TEACHING****EXPERIENCES IN****ENGLISH FOR A****SPECIFIC PURPOSE****Tourism and Hotel Management:**

2008 - present

- English Lecturer, RMUTTO, for designing and teaching English for Hotel Management, and English for Front Office Staff

2012 - 2018

- As a Guest Speaker of the Faculty of Tourism and Hotel management, Kasembundit University designing and teaching English for Hotel Culinary for Thai and international students

2011

- As a Guest Speaker of Tourism Authority of Thailand (Eastern Region: Rayong and Chon Buri) designing and providing the training course of English for hotel staff and English for Tourism management for local entrepreneurs of the hotel business

2010

- As a Guest Speaker of Tourism Authority of Thailand (Northern Region) designing and providing the training course of English for Tourist guides (Bronze Card)

2019

**Aviation management:**

- English Lecturer for the Institute of Aviation Management, RMUTTO teaching English for Flight Attendants

2017 - present

**Engineering:**

- English Lecturer of Burapha University, Srinakarinwirj University (Ongkharak), and RMUTTO teaching English for Engineering
- English trainer and Interpreter in “Safety Instructions” for Toyoda Gosei Asia (Thailand) Co, Ltd.

---

**ADDITIONAL  
SKILLS**

Microsoft Office package: Microsoft Word, Excel, Access  
 Excellence in intercultural management and skills  
 Public speaking skills / Master of Ceremony (MC)  
 English-Thai-English Interpretation and translation skills

**AWARDS/  
SCHOLARSHIP**

Full Doctoral Scholarship (2017), Suranaree University of Technology  
 Thai Participating Youth (2007) of the Ship for Southeast Asia Youth Program: Japan, Singapore, Malaysia, Indonesia, Thailand, and Vietnam

---

**PUBLICATIONS**

Khampirat, B., Hastindra Na Ayudhaya, N., Bamrungsin, P. and Flavian, H., (2020). "Pedagogy and Quality Assurance in Thai Higher Education Institutions". *From Pedagogy to Quality Assurance in Education: An International Perspective*, Emerald Publishing Limited, pp. 129-153. doi.org/10.1108/978-1-83867-106-820201013

Hastindra Na Ayudhaya, N. (2020). Book Review: The Law of Society May Not Be Fair, but The Law of Karma Is Always Fair. Journal of Politics, Administration and Law. ISSN: 1906-

506X (Print), ISSN: 2697-4975 (Online). Faculty of Political Science and Law, Burapha University.

Chottum, N., Kunchai, J., & Khampirat, B. (2018). *Factors affecting willingness to communicate in English of Thai co-operative education students*. Paper presented at the Refereed Proceedings of the 3<sup>rd</sup> International Research Symposium on Cooperative and Work-Integrated Education, Stuttgart, Germany.

## REFERENCES

References available on request