

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

สำเนานั่งสื่อ

(สำเนา)

ที่ ศธ 0911/6067

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

26 พฤศจิกายน 2544

เรื่อง อนุญาตให้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ทม 2002/2759

ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2544

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า นางรัชพินท์ กิจนุสนธิ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะเก็บข้อมูลในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา รวม 37 แห่ง เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12”

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้ นางรัชพินท์ กิจนุสนธิ์ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 37 แห่ง ตามรายชื่อที่แนบได้

อนึ่ง แบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตให้ใช้เก็บข้อมูล จะมีตราประทับและลายมือชื่อกำกับที่มุมบนด้านขวาของทุกแผ่น เพื่อเป็นต้นแบบในการเก็บข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาส่งผลงานการทำวิทยานิพนธ์ให้กรมอาชีวศึกษาทราบในโอกาสต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

วราพรรณ น้อยสุวรรณ

(นางวราพรรณ น้อยสุวรรณ)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 0-2281-7166

(สำเนา)

ที่ ศธ 0911/6068

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

26 พฤศจิกายน 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นางรัชพินท์ กิจนุสนธิ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12” มีความประสงค์จะเก็บข้อมูลในสถานศึกษาของท่าน

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษา ได้พิจารณาอนุญาตให้ นางรัชพินท์ กิจนุสนธิ์ แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลได้ สำหรับการตอบแบบสอบถามขอให้ตอบชุดที่มีตราประทับเท่านั้นและเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วขอให้ส่งแบบสอบถามคืนบุคคลดังกล่าวด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

วราพรรณ น้อยสุวรรณ

(นางวราพรรณ น้อยสุวรรณ)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 0-2281-7166

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

แบบสอบถามความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะผู้บริหารสังกัดกรมอาชีวศึกษา โปรดตอบตามสภาพ ความจริงและตรงตามความเห็นของท่าน

2. แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวทางในการตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงที่สุด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแก่ผู้บริหารสังกัดกรมอาชีวศึกษาต่อไป

อนึ่ง ข้อมูลที่ได้รับจากท่าน ผู้วิจัยจะสงวนไว้เป็นความลับตามจรรยาบรรณของการวิจัยอย่างเคร่งครัด

ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่ท่านกรุณาให้ความช่วยเหลือ

ตอนที่ 1 แนวทางในการตอบแบบสอบถาม

ความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษหมายถึง ความต้องการในการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นดังนี้

1. **ด้านการฟัง** ได้แก่ การฟังข่าวสารจากรายการวิทยุ โทรทัศน์ ฟังการสนทนากับชาวต่างประเทศ ฟังภาษาอังกฤษจากโปรแกรมสำเร็จรูป ฟังการบรรยายทางวิชาการ และอื่น ๆ
2. **ด้านการพูด** ได้แก่ การสนทนาในชีวิตประจำวัน การพูดโทรศัพท์ การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม การกล่าวต้อนรับ การแนะนำสถานศึกษา การเจรจาขอความช่วยเหลือ และอื่น ๆ
3. **ด้านการอ่าน** ได้แก่ การอ่านป้ายประกาศ อ่านเอกสารทางวิชาการ อ่านจดหมาย อ่านหนังสือพิมพ์ อ่านข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต และอื่น ๆ
4. **ด้านการเขียน** ได้แก่ การจดบันทึกการบรรยายทางวิชาการ การเขียนจดหมาย การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ และอื่น ๆ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
ด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษโดยเติมข้อความในช่องว่าง

ทักษะการฟัง

1. ท่านต้องการฝึกทักษะการฟังเสียงภาษาอังกฤษเพื่อให้เข้าใจเนื้อหาสาระอย่างชัดเจนจากแหล่งสื่อสารใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทักษะการพูด

2. ท่านต้องการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษเพื่อสื่อความหมายประเภทใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทักษะการอ่าน

3. ท่านต้องการฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษจากข้อความในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทักษะการเขียน

4. ท่านต้องการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อจุดประสงค์ที่จะบันทึกและสื่อ
ความหมายประเภทใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค

แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์

1. จากผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาทักษะการฟังภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่ามีความต้องการพัฒนาทักษะการฟัง จากแหล่งสังสาร 3 อันดับแรกคือ 1. โทรทัศน์ 2. ชาวต่างประเทศ 3. โปรแกรมสำเร็จรูป

1.1 การฝึกฟังจากโทรทัศน์ ท่านคิดว่า ตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัดควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

1.2 การฝึกฟังจากชาวต่างประเทศโดยตรง ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัด ควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

1.3 การฝึกฟังโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัด ควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

2. จากผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า มีความต้องการพัฒนาทักษะการพูด 3 อันดับแรกคือ 1. การสนทนาในชีวิตประจำวัน 2. การสัมมนาทักษะทางวิชาการ 3. การกล่าวคำต้อนรับ

2.1 การฝึกพูดสนทนาในชีวิตประจำวัน ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัด ควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

2.2 การฝึกพูดเพื่อเข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุน จากกรมเจ้าสังกัด ควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

2.3 การฝึกกล่าวคำต้อนรับ ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัดควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

3. จากผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า มีความต้องการพัฒนาทักษะการอ่าน จากเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ 3 อันดับแรกคือ 1. หนังสือพิมพ์ 2. อินเทอร์เน็ต 3. เอกสารวิชาการ

3.1 การฝึกอ่านหนังสือพิมพ์ ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัดควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

3.2 การฝึกอ่านเว็บไซต์ ทางอินเทอร์เน็ต ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัด ควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

3.3 การฝึกอ่านเอกสารวิชาการ ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัด ควรจะมีวิธีการฝึกอย่างไร

4. จากผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า มีความต้องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อประโยชน์ 3 อันดับแรกคือ 1. เขียนจดหมาย 2. กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ 3. บันทึกการบรรยายทางวิชาการ

4.1 การฝึกเขียนจดหมาย ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัดควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

4.2 การฝึกกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัดควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

4.3 การฝึกการเขียนบันทึกการบรรยายทางวิชาการ ท่านคิดว่าตัวท่านเองหรือโดยการสนับสนุนจากกรมเจ้าสังกัดควรมีวิธีการฝึกอย่างไร

5. รูปแบบในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบใดที่ท่านคิดว่าเหมาะสมสำหรับตัวท่านมากที่สุด