

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

APPENDICES

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Buriram Rajabhat University

APPENDICE A

The Letters for Experts



No. 0545.11/๗928

Buriram Rajabhat University
Jira Road, Amphoer Mueng,
Buriram 31000, THAILAND

December 15, 2012

Dear Dr. Chookiat Jarat,

Subject: Requesting to be the Expert for the Research Instruments

Buriram Rajabhat University (BRU) presents its complement to Dr. Chookiat Jarat, an English lecturer at Buriram Rajabhat University (BRU) to be the expert for the research instruments. I would like to inform you that Ms. Rungnapa Moendee, a student studying in Master of Arts Program in English at BRU, is conducting the research, entitled "**Using Metacognitive Strategies to improve Business Reading Comprehension of Buriram Rajabhat University Students,**" under the supervision of Dr. Saowarot Ruangpaison, Chairperson of the Thesis.

In this regard, BRU strongly believes in your kindness to be the expert for giving suggestions in her research instruments.

Thank you very much for your cooperation.

Yours sincerely,

(Assistant Professor Dr. Suthiap La-ongthong)
Dean of Graduate School
Buriram Rajabhat University

Office of Graduate School

Tel. 0 4461 1221, 0 446 1616 ext. 3806

Fax 0 4461 2858



No. 0545.11/ว 928

Buriram Rajabhat University
Jira Road, Amphoer Muang,
Buriram 31000, THAILAND

December 15, 2012

Dear Dr. Kampeeraphab Intanoo:

Subject: Requesting to be the Expert for the Research Instruments

Buriram Rajabhat University (BRU) presents its complement to Dr. Kampeeraphab Intanoo, an English lecturer at Buriram Rajabhat University (BRU) to be the expert for the research instruments. I would like to inform you that Ms. Rungnapa Moendee, a student studying in Master of Arts Program in English at BRU, is conducting the research, entitled "Using Metacognitive Strategies to Improve Business Reading Comprehension of Buriram Rajabhat University Students," under the supervision of Dr. Saowarot Ruangpaison, Chairperson of the Thesis.

In this regard, BRU strongly believes in your kindness to be the expert for giving suggestions in her research instruments.

Thank you very much for your cooperation.

Yours sincerely,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Suthiap La-ongthong'.

(Assistant Professor Dr. Suthiap La-ongthong)
Dean of Graduate School
Buriram Rajabhat University

Office of Graduate School

Tel. 0 4461 1221, 0 446 1616 ext. 3806

Fax 0 4461 2858



No. 0545.11/๓928

Buriram Rajabhat University
Jira Road, Amphoer Muang,
Buriram 31000, THAILAND

December 15, 2012

Dear Dr. Mok Sarom:

Subject: Requesting to be the Expert for the Research Instruments

Buriram Rajabhat University (BRU) presents its complement to Dr. Mok Sarom, an English lecturer at Royal University of Phnom Penh (RUPP), Cambodia to be the expert for the research instruments. I would like to inform you that Ms. Rungnapa Moendee, a student studying in Master of Arts Program in English at BRU, is conducting the research, entitled **"Using Metacognitive Strategies to Improve Business Reading Comprehension of Buriram Rajabhat University Students,"** under the supervision of Dr. Saowarot Ruangpisan, Chairperson of the Thesis.

In this regard, BRU strongly believes in your kindness to be the expert for giving suggestions in her research instruments.

Thank you very much for your cooperation.

Yours sincerely,

(Assistant Professor Dr. Suthiap La-onghong)
Dean of Graduate School
Buriram Rajabhat University

Office of Graduate School
Tel. 0 4461 1221, 0 446 1616 ext. 3806
Fax 0 4461 2858

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

APPENDICE B

Questionnaire
Metacognitive Strategies to Improve
Business Reading Comprehension
(MSIBRC)

Directions: The purpose of this survey is to collect information about the various strategies you use when you read English for business. The entire survey will take you approximately 25 minutes. Your response will be confidential and anonymous. Only the researcher of this study will have access to it.

1. Gender Male Female

2. Age _____

3. Why do you learn Business English? (More than one item is allowed)

I need to use Business English in my work I am interested in learning languages.

I want to make friends with native English speakers. I want to take Business English test to pass a language requirement.

I am interested in understanding cultures where English is spoken. I must know English to apply for admission to universities.

Knowing English will bring me prestige or status. Business English is an interesting language.

Others (please specify) _____

4. How important is it for you to become proficient in Business English?

Very important Important Not so important

5. How would you rate your own?

	Poor	Fair	Good	Excellent
Overall English proficiency?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Business reading skill?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. How many hours do you spend business reading English per day?

Less than 1 hour Between 1 and 2 hours Between 2 and 3 hours

Between 3 and 4 hours Between 4 and 5 hours More than 5 hours

7. How often do you use each of these strategies when you read in English for business ?

Note that there are no rights or wrong responses to any of the items in this section.

After reading each statement, circle the number (1, 2, 3, 4, or 5) which matches to the level of reading strategy employment. If you have any questions, immediately contact your instructor.

The number in each column means:

- 5 means the level of strategy is **the most** employed.
- 4 means the level of strategy is **much** employed.
- 3 means the level of strategy is **moderate** employed.
- 2 means the level of strategy is **little** employed.
- 1 means the level of strategy is **the least** employed.

Strategy					
1. I have a purpose in mind when I read about business text.	5	4	3	2	1
2. I take notes while reading business text to help me understanding what I read.	5	4	3	2	1
3. I think about what I already know to help me understand what I read.	5	4	3	2	1
4. I take an overall view of the business text to see what it is about before reading it.	5	4	3	2	1
5. When business text becomes difficult, I read aloud to myself to understand what I read.	5	4	3	2	1
6. I analyze whether the content of the business text fits my reading purpose.	5	4	3	2	1
7. I read slowly and carefully to make sure I understand what I am reading.	5	4	3	2	1
8. I review the business text first by noting its characteristics like length and organization.	5	4	3	2	1
9. I try to get back on track what I lose concentration.	5	4	3	2	1
10. I underline or circle information in the business text to help me remember it.	5	4	3	2	1
11. I adjust my reading speed according to what I am reading.	5	4	3	2	1
12. When reading business text, I decide what to read closely and what to ignore.	5	4	3	2	1
13. I use reference materials (e.g. a dictionary) to help me remember it.	5	4	3	2	1
14. When business text becomes difficult, I pay closer attention to what I am reading.	5	4	3	2	1
15. I use tables, figures, and pictures in business text to increase my understanding.	5	4	3	2	1
16. I stop from time to time and think about what I am reading.	5	4	3	2	1
17. I use context clues to help me better understand what I am reading.	5	4	3	2	1
18. I paraphrase (restate ideas in my own words) to better understand what I read.	5	4	3	2	1
19. I try to picture or visualize information to help remember what I read.	5	4	3	2	1
20. I use typographical features like bold face and italics to identify key information.	5	4	3	2	1
21. I critically analyze and evaluate the information presented in the business text.	5	4	3	2	1
22. I go back and forth in the business text to find relationship among ideas in it.	5	4	3	2	1
23. I check my understanding when I come across new information.	5	4	3	2	1
24. I try to guess what the context of the business text is about when I read.	5	4	3	2	1
25. When business text becomes difficult, I reread it to increase my understanding.	5	4	3	2	1
26. I ask myself questions I'd like to have answered in the business text.	5	4	3	2	1
27. I check to see if my guesses about the business text are right or wrong	5	4	3	2	1
28. When I read, I guess the meaning of unknown words or phrases.	5	4	3	2	1
29. When reading business text, I translate from English into Thai.	5	4	3	2	1
30. When reading business text, I think about information in both English and Thai.	5	4	3	2	1

--Thank you for your kind cooperation--

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง “การใช้กลวิธีด้านอภิปัญญาเพื่อปรับปรุงการอ่านธุรกิจด้านภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์”

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกลวิธีต่างๆที่นักศึกษาใช้ในการอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ การตอบคำถามจะใช้เวลาทั้งสิ้นประมาณ 25 นาที คำตอบทุกข้อในแบบสอบถามชุดนี้จะไม่ได้รับการเปิดเผยแก่บุคคลอื่นแต่อย่างใด ขอความร่วมมือนักศึกษาในการตอบคำถามเหล่านี้ โดยเลือกตัวเลือกหรือเติมคำตอบที่สอดคล้องกับความเป็นจริงมากที่สุด

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ _____ ปี

3. เหตุผลในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจในอาชีพการงาน

สนใจในการเรียนภาษาต่างๆ

ต้องการสื่อสารกับเพื่อนต่างชาติที่พูดภาษาอังกฤษ

ต้องการสอบผ่านข้อกำหนดทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

สนใจในวัฒนธรรมของประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ

ต้องการสอบเข้ามหาวิทยาลัยในระดับต่างๆ

การรู้ภาษาอังกฤษทำให้ดูมีเกียรติหรือช่วยยกระดับ

ภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นภาษาที่น่าสนใจ

สถานะทางสังคม

อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

4. ความสามารถทางภาษาอังกฤษธุรกิจมีความสำคัญกับนักเรียนมากน้อยเพียงใด

สำคัญมาก

สำคัญ

ไม่สำคัญ

5. การประเมินระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษของตนเอง

	ต้องปรับปรุง	ปานกลาง	ดี	ดีมาก
ความสามารถทางภาษาอังกฤษทั่วไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจโดยทั่วไปในแต่ละวัน

น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง

1-2 ชั่วโมง

2-3 ชั่วโมง

3-4 ชั่วโมง

4-5 ชั่วโมง

มากกว่า 5 ชั่วโมง

7. โปรดเลือกคำตอบที่ตรงกับตัวคุณสำหรับคำถามแต่ละข้อต่อไปนี้ เกี่ยวกับกลวิธีที่ใช้ในการอ่าน ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ทุกข้อเหล่านี้ไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิดใดๆทั้งสิ้น

โปรดอ่านข้อความในช่องรายการแล้วกาเครื่องหมายวงกลม ลงในช่องด้านขวามือ ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของนักเรียนมากที่สุดเพียงข้อเดียว โดยแต่ละช่องมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง ใช้กลวิธีการอ่านนี้ **มากที่สุด**
 4 หมายถึง ใช้กลวิธีการอ่านนี้ **มาก**
 3 หมายถึง ใช้กลวิธีการอ่านนี้ **ปานกลาง**
 2 หมายถึง ใช้กลวิธีการอ่านนี้ **น้อย**
 1 หมายถึง ใช้กลวิธีการอ่านนี้ **น้อยที่สุด**

กลวิธีการอ่าน

1. ฉันทราบจุดประสงค์ในการอ่านบทความเกี่ยวกับธุรกิจในแต่ละครั้ง	5	4	3	2	1
2. ฉันจดบันทึกขณะที่อ่านบทความเกี่ยวกับธุรกิจ เพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
3. ฉันนึกถึงสิ่งที่ฉันรู้อีกก่อน เพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
4. ฉันอ่านคร่าวๆก่อน เพื่อดูว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร	5	4	3	2	1
5. เมื่อสิ่งที่อ่านยาก ฉันอ่านออกเสียง เพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
6. ฉันวิเคราะห์ดูว่าเนื้อหาของสิ่งที่อ่านตรงกับจุดประสงค์ในการอ่านธุรกิจของฉันหรือไม่	5	4	3	2	1
7. ฉันอ่านบทความเกี่ยวกับธุรกิจอย่างช้าๆและรอบคอบเพื่อให้แน่ใจว่าเข้าใจสิ่งที่กำลังอ่านอยู่	5	4	3	2	1
8. ฉันสังเกตลักษณะของข้อความที่อ่านก่อน เช่น ความยาวและ การลำดับข้อมูล	5	4	3	2	1
9. ฉันพยายามกลับมาสนใจสิ่งที่อ่านทุกครั้งที่ขาดสมาธิ	5	4	3	2	1
10. ฉันทำเครื่องหมาย เช่น ชิดเส้นใต้ หรือวงกลมข้อความต่างๆเพื่อช่วยให้จำได้	5	4	3	2	1
11. ฉันปรับระดับความเร็วในการอ่านบทความเกี่ยวกับธุรกิจตามสิ่งที่อ่านแต่ละครั้ง	5	4	3	2	1
12. เมื่ออ่านบทความธุรกิจ ฉันตัดสินใจเลือกที่จะอ่านหรือจะข้ามส่วนใด	5	4	3	2	1
13. ฉันใช้เอกสารอ้างอิง เช่น ดิกชันนารี เพื่อทำความเข้าใจ ในสิ่งที่อ่านบทความธุรกิจ	5	4	3	2	1
14. เมื่อสิ่งที่อ่านยาก ฉันจะตั้งใจอ่านเป็นพิเศษ	5	4	3	2	1
15. ฉันใช้ตาราง แผนผังหรือรูปภาพที่ปรากฏเพื่อให้เข้าใจสิ่งที่อ่านดีขึ้น	5	4	3	2	1
16. บางครั้งฉันหยุดพักชั่วขณะเพื่อทบทวนสิ่งที่กำลังอ่าน	5	4	3	2	1
17. ฉันใช้ข้อความรอบข้างเพื่อช่วยทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
18. ฉันตีความโดยใช้ความเข้าใจหรือคำพูดของตนเอง ในขณะที่อ่านบทความธุรกิจ	5	4	3	2	1

19. ฉันพยายามนึกภาพตามเพื่อช่วยให้เข้าใจในสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
20. ฉันสังเกตตัวอักษรที่หนาหรือเอียงเพื่อทราบถึงข้อมูลที่สำคัญ	5	4	3	2	1
21. ฉันวิเคราะห์และประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่อ่าน	5	4	3	2	1
22. ฉันอ่านบทความธุรกิจย้อนไปมาเพื่อหาความสัมพันธ์ของใจความหลักในสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
23. ฉันตรวจสอบความเข้าใจของตนเองเมื่ออ่านพบข้อมูลใหม่ๆ	5	4	3	2	1
24. ฉันพยายามคาดเดาเนื้อหาของสิ่งที่อ่าน	5	4	3	2	1
25. เมื่อสิ่งที่อ่านยาก ฉันอ่านทวนอีกครั้ง เพื่อเพิ่มความเข้าใจ	5	4	3	2	1
26. ฉันตั้งคำถามกับตนเองเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการคำตอบในเรื่องที่อ่าน	5	4	3	2	1
27. ฉันตรวจสอบดูว่าสิ่งที่คาดเดาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านถูกต้องหรือไม่	5	4	3	2	1
28. เมื่อฉันอ่านบทความธุรกิจ ฉันเดาความหมายของคำหรือข้อความ ที่ไม่เคยรู้มาก่อน	5	4	3	2	1
29. เมื่อฉันอ่านบทความธุรกิจ ฉันแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	5	4	3	2	1
30. ฉันคิดเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านเป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทย	5	4	3	2	1

— ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามชุดนี้ —

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Buriram Rajabhat University

APPENDICE C

SEMI-STRUCTURED INTERVIEW QUESTIONS

1. When you are reading about business text, if you encounter with unknown word or phrase, what would you do?
2. When you are reading about business text, what do you focus on most?
3. Why do you translate what you read into Thai?
4. When do you use a dictionary?
5. How do you use the context clues to help you guess the meaning of the unknown words?
6. Do you use your experience or general knowledge to help you comprehend the content of the business text?
7. What do you think about the grammatical structures?
8. Please tell me about the problems in your reading about business text?
9. Why do you go back and re-read the whole passage?
10. Why do you want to read the question before reading about business text?

SEMI-STRUCTURED INTERVIEW QUESTIONS

(Thai Version)

1. ขณะนักเรียนกำลังอ่านอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจเมื่อเจอคำศัพท์หรือวลีที่ไม่รู้ความหมาย นักเรียนทำอย่างไร
2. ขณะนักเรียนกำลังอ่านอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจ นักเรียนเน้นและสนใจอะไรมากที่สุด
3. ทำไมนักเรียนแปลข้อความเกี่ยวกับธุรกิจที่อ่านเป็นภาษาไทย
4. นักเรียนใช้ดิกชันนารีเมื่อไร
5. นักเรียนใช้ข้อความรอบข้างอย่างไรเพื่อช่วยในการเดาความหมายคำศัพท์ที่ไม่รู้ความหมาย
6. นักเรียนใช้ประสบการณ์ หรือความรู้ทั่วไป เพื่อช่วยทำความเข้าใจบริบทของบทอ่านธุรกิจหรือไม่
7. นักเรียนคิดอย่างไรเกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
8. ปัญหาในการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจของนักเรียนมีอะไรบ้าง
9. ทำไมนักเรียนย้อนกลับและอ่านบทเรียนทั้งหมดอีกครั้ง
10. ทำไมนักเรียนอยากอ่านคำถามก่อนจะอ่านบทเรียนอ่านเกี่ยวกับอังกฤษธุรกิจ