



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. คุณอารีย์ พิลาสินวล ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
บริษัท ชานไฮอินเตอร์เนชันแนล จำกัด
2. คุณวีรวรรณ เรืองรัมย์ชัย ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ
บริษัท ตรีชีชนันท์ อินดัสตรี จำกัด
3. อาจารย์ณรงค์ อนุพันธ์ รองคณบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทชั้นไซเบอร์เนชั่นแนล จำกัด

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นของพนักงานบริษัทชั้นไซเบอร์เนชั่นแนล จำกัด ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานแผนกวางแผนผลิต บริษัทชั้นไซเบอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาและส่งเสริม การบริหารงานแผนกวางแผนผลิตให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานแผนกวางแผนผลิต การวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
- ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

() หญิง

() ชาย

2. อายุ

() 18 – 25 ปี

() 26 – 35 ปี

() 36 – 45 ปี

() 46 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา

() ไม่เกินมัธยมศึกษาตอนต้น

() มัธยมศึกษาตอนปลาย

() ปวส. หรือ เทียบเท่า

() ปริญญาตรีขึ้นไป

4. หน่วยงาน

() แผนกผลิต

() แผนกบัญชี

() แผนกขาย

() แผนกคลังสินค้า

() แผนกจัดซื้อ

() แผนกรับวัตถุดิบ

() แผนกประกันคุณภาพ

5. ตำแหน่งงาน

() พนักงาน

() เจ้าหน้าที่

() หัวหน้างาน

() ผู้ช่วยผู้จัดการ

() ผู้จัดการ

6. อายุงาน

() ต่ำกว่า 1 ปี

() 1 – 2 ปี

() 3 – 4 ปี

() 4 – 5 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานแผนกวางแผนผลิตบริษัทชั้นไนน์อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด

คำชี้แจง โปรดอ่านคำถามในแต่ละข้อโดยละเอียด แล้วพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานแผนกวางแผนผลิต บริษัทชั้นไนน์อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด อยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงช่องเดียว โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ข้อ	ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
0	เพื่อนร่วมงานมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	✓				

จากตัวอย่างข้อ 0 ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องมาก แสดงว่าท่านมีความคิดเห็นว่าพนักงานแผนกวางแผนผลิตมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันกับเพื่อนร่วมงานในระดับมากที่สุด

ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ลักษณะงาน					
1. งานที่รับผิดชอบมีความน่าสนใจ ท้าทาย ความสามารถและความถนัดของพนักงาน					
2. ความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน					
3. ได้ปฏิบัติงานตรงกับความรู้ความสามารถของพนักงาน					
4. มีวิธีการปฏิบัติงานที่แน่นอนชัดเจน					
5. มีความชอบและสนุกกับงานที่ปฏิบัติ					
6. ปริมาณงานที่ได้รับมีความเหมาะสมกับเวลาทำงาน					
7. ได้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และ พัฒนาทักษะการทำงาน					
8. เพื่อนร่วมงานมีส่วนให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน					
ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน					
1. พนักงานได้ให้ความสำคัญกับความรวดเร็วใน การปฏิบัติงาน					
2. ขั้นตอนปฏิบัติมีความถูกต้อง และง่ายต่อการปฏิบัติ					
3. ขั้นตอนปฏิบัติเป็นการปฏิบัติแล้วทันต่อเวลา					
4. ความเหมาะสมในการใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงาน					
5. เอกสารในการปฏิบัติงานมีเพียงพอและชัดเจน					
6. ความเหมาะสมในการจัดหน่วยงานสนับสนุน การปฏิบัติงาน					
ความถูกต้องในการปฏิบัติงาน					
1. เอกสารในการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ชัดเจนและ แม่นยำ					
2. การปฏิบัติงานถูกต้อง โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลา ที่กำหนด					
3. ผลงานที่ออกมาถูกต้องตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย					

ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
1. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
2. เข้าใจภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน					
3. พัฒนา ปรับปรุงหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
ด้านมนุษยสัมพันธ์					
1. เพื่อนร่วมงานมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน					
2. การได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี					
3. เมื่อมีปัญหาหรือมีเรื่องเดือดร้อน สามารถที่จะขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้					
4. หน่วยงานเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน					
ด้านความสำเร็จตรงเวลาในการปฏิบัติงาน					
1. มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ					
2. พนักงานแก้ปัญหาในหน้าที่รับผิดชอบได้ดี					
3. เกณฑ์งานที่ใช้ในการเลื่อนตำแหน่งเหมาะสมชัดเจน					
4. เกณฑ์ผลงานที่ใช้ปรับขึ้นตำแหน่งเหมาะสมชัดเจน					
5. ได้รับคำชมเชยหรือการขึ้นรางวัลเมื่องานเป็นไปตามเป้าหมาย					
6. งานที่ปฏิบัติอยู่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา					

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....



ภาคผนวก ค

ค่าความเชื่อมั่นและค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 36 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม

ด้าน	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
1. งานที่รับผิดชอบมีความน่าสนใจ ท้าทายความสามารถและความถนัดของพนักงาน	1	0.34
2. ความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน	2	0.43
3. ได้ปฏิบัติงานตรงกับความรู้ความสามารถของพนักงาน	3	0.42
4. มีวิธีการปฏิบัติงานที่แน่นอนชัดเจน	4	0.63
5. มีความชอบและสนุกกับงานที่ปฏิบัติ	5	0.60
6. ปริมาณงานที่ได้รับมีความเหมาะสมกับเวลาทำงาน	6	0.41
7. ได้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะการทำงาน	7	0.44
8. เพื่อนร่วมงานมีส่วนให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน	8	0.56
9. พนักงานได้ให้ความสำคัญกับความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	1	0.75
10. ขั้นตอนปฏิบัติมีความถูกต้อง และง่ายต่อการปฏิบัติ	2	0.63
11. ขั้นตอนปฏิบัติเป็นการปฏิบัติแล้วทันต่อเวลา	3	0.73
12. ความเหมาะสมในการใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงาน	4	0.60
13. เอกสารในการปฏิบัติงานมีเพียงพอและชัดเจน	5	0.55
14. ความเหมาะสมในการจัดหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงาน	6	0.62
15. เอกสารในการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ชัดเจนและแม่นยำ	1	0.64
16. การปฏิบัติงานถูกต้อง คำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด	2	0.63
17. ผลงานที่ออกมาถูกต้องตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	3	0.64
18. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1	0.68
19. เข้าใจภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน	2	0.78
20. การได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	3	0.54
21. เมื่อมีปัญหาหรือมีเรื่องเดือดร้อน สามารถที่จะขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้	4	0.71

ตาราง 36 (ต่อ)

ด้าน	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
21. เมื่อมีปัญหาหรือมีเรื่องเดือดร้อน สามารถที่จะขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้	5	0.71
22. หน่วยงานเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน	6	0.81
23. มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ	1	0.56
24. พนักงานแก้ปัญหาในหน้าที่รับผิดชอบได้ดี	2	0.63
25. เกณฑ์งานที่ใช้ในการเลื่อนตำแหน่งเหมาะสมชัดเจน	3	0.72
26. เกณฑ์ผลงานที่ใช้ในการปรับขึ้นตำแหน่งเหมาะสมชัดเจน	4	0.78
27. ได้รับคำชมเชยหรือการขึ้นรางวัลเมื่องานเป็นไปตามเป้าหมาย	5	0.52
28. งานที่ปฏิบัติอยู่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา	6	0.75

ตาราง 37 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
1. ด้านลักษณะงาน	0.96
2. ด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	0.96
3. ด้านความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	0.96
4. ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน	0.96
5. ด้านมนุษยสัมพันธ์	0.96
6. ด้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน	0.96
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ	0.96



ภาคผนวก ค

ค่าความเชื่อมั่นและค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 36 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม

ด้าน	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
1. งานที่รับผิดชอบมีความน่าสนใจ ท้าทายความสามารถและความถนัดของพนักงาน	1	0.34
2. ความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน	2	0.43
3. ได้ปฏิบัติงานตรงกับความรู้ความสามารถของพนักงาน	3	0.42
4. มีวิธีการปฏิบัติงานที่แน่นอนชัดเจน	4	0.63
5. มีความชอบและสนุกกับงานที่ปฏิบัติ	5	0.60
6. ปริมาณงานที่ได้รับมีความเหมาะสมกับเวลาทำงาน	6	0.41
7. ได้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะการทำงาน	7	0.44
8. เพื่อนร่วมงานมีส่วนให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน	8	0.56
9. พนักงานได้ให้ความสำคัญกับความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	1	0.75
10. ขั้นตอนปฏิบัติมีความถูกต้อง และง่ายต่อการปฏิบัติ	2	0.63
11. ขั้นตอนปฏิบัติเป็นการปฏิบัติแล้วทันต่อเวลา	3	0.73
12. ความเหมาะสมในการใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงาน	4	0.60
13. เอกสารในการปฏิบัติงานมีเพียงพอและชัดเจน	5	0.55
14. ความเหมาะสมในการจัดหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงาน	6	0.62
15. เอกสารในการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ชัดเจนและแม่นยำ	1	0.64
16. การปฏิบัติงานถูกต้อง คำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด	2	0.63
17. ผลงานที่ออกมาถูกต้องตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	3	0.64
18. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1	0.68
19. เข้าใจภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน	2	0.78
20. การได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	3	0.54
21. เมื่อมีปัญหาหรือมีเรื่องเดือดร้อน สามารถที่จะขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้	4	0.71

ตาราง 36 (ต่อ)

ด้าน	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
21. เมื่อมีปัญหาหรือมีเรื่องเดือดร้อน สามารถที่จะขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้	5	0.71
22. หน่วยงานเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน	6	0.81
23. มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ	1	0.56
24. พนักงานแก้ปัญหาในหน้าที่รับผิดชอบได้ดี	2	0.63
25. เกณฑ์งานที่ใช้ในการเลื่อนตำแหน่งเหมาะสมชัดเจน	3	0.72
26. เกณฑ์ผลงานที่ใช้ในการปรับขึ้นตำแหน่งเหมาะสมชัดเจน	4	0.78
27. ได้รับคำชมเชยหรือการขึ้นรางวัลเมื่องานเป็นไปตามเป้าหมาย	5	0.52
28. งานที่ปฏิบัติอยู่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา	6	0.75

ตาราง 37 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
1. ด้านลักษณะงาน	0.96
2. ด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	0.96
3. ด้านความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	0.96
4. ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน	0.96
5. ด้านมนุษยสัมพันธ์	0.96
6. ด้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน	0.96
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ	0.96