

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก ก
หนังสือขอความอนุเคราะห์



ที่ ศธ 0928.29/ ว.0094

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

3 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คุณ สุรชัย กองประเสริฐ

สิ่งที่แนบมาด้วย แก้ว โครงข่ายวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาววิไลพร เณตโณม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช
เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ใน
การนี้ คณะกรรมการเพื่อการท่องเที่ยวได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการ
วิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)

คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ 0-3810-2305 ต่อ 124

โทรสาร 0-3839-3264



ที่ ศธ 0928.29/ ว.0094

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

3 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คุณ จุฑามาศ ปากเพรียว

สิ่งที่แนบมาด้วย เค้าโครงขั้ววิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาววิไลพร เฉิดโหม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สิริพานิช
เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ใน
การนี้ คณะกรรมการเพื่อการท่องเที่ยวได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการ
วิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)

คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว



ที่ ศธ 0928.29/ ว.0094

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

3 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณิ์ เดียววิเศษ

สิ่งที่แนบมาด้วย คือ โครงข่ายวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาววิไลพร เณตโณ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช
เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ใน
การนี้ คณะกรรมการจัดการเพื่อการท่องเที่ยวได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการ
วิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)

คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ 0-3810-2305 ต่อ 124

โทรสาร 0-3839-3264



ที่ ศธ 0928.29/ ว.0094

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

3 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.ครรชิต สิงห์สุวรรณ

สิ่งที่แนบมาด้วย คือโครงข่อยวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาววิไลพร เนิคโณม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช
เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ใน
การนี้ คณะกรรมการเพื่อการท่องเที่ยวได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการ
วิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทณี นนทศักดิ์)

คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ 0-3810-2305 ต่อ 124

โทรสาร 0-3839-3264



ที่ ศธ 0928.29/ ว.0094

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

3 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.สมบัติ ชำรงทรัพย์สินถาวร

สิ่งที่แนบมาด้วย คือ เครื่องมือวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาววิไลพร เฉิดโถม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สิริพานิช
เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ใน
การนี้ คณะกรรมการเพื่อการท่องเที่ยวได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการ
วิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)

คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ 0-3810-2305 ต่อ 124

โทรสาร 0-3839-3264



ที่ ศธ 0928.29/ 0148

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

27 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
เรียน หัวหน้าสำนักงาน กฟผ. ตำบวร

ด้วย นางสาววิไลพร เฉิดโถม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช เป็น
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว จึงใคร่ขออนุญาตให้หนังสือเข้าเก็บรวบรวม
ข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือดังกล่าว เพื่อทำวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)
คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว



ที่ ศธ 0928.29/ 0149

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

27 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขออนุญาตกระทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
เรียน หัวหน้ากองโรงไฟฟ้าสุราษฎร์ธานี

ด้วย นางสาววิไลพร เฉิดโฉม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช เป็น
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว จึงใคร่ขออนุญาตให้หนังสือเข้าเก็บรวบรวม
ข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือดังกล่าว เพื่อทำวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พชณี นนทศักดิ์)
คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว



ที่ ศธ 0928.29/ 0144

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

27 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภาคใต้

ด้วย นางสาววิไลพร เฉิดโฉม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงพยาบาลภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช เป็น
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว จึงใคร่ขออนุญาตและขอความร่วมมือให้นิสิตเข้าเก็บรวบรวม
ข้อมูลเพื่อการวิจัยดังกล่าว เพื่อทำวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)
คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว



ที่ ศธ 0928.29/ 0148

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20130

27 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้

ด้วย นางสาววิไลพร เฉิดโฉม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการจัดการ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา
สมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้และ
สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ศิริพานิช เป็น
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าเก็บรวบรวม
ข้อมูลเพื่อการวิจัยดังกล่าว เพื่อทำวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธนี นนทศักดิ์)
คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว

ภาคผนวก ข

ผลการตรวจสอบค่าอัตราส่วนความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

ตารางที่ ข-1 แสดงการตรวจสอบค่าอัตราส่วนความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาโดยการหาค่า IOC (Index of Item-objective Congruence) เสนอผู้เชี่ยวชาญ 5 คน

สมรรถนะความสามารถ													
ด้านการคิดวิเคราะห์		ด้านบริหารจัดการ		ด้านสังคมและมนุษยสัมพันธ์		ด้านการเปลี่ยนแปลงและการเป็นเจ้าของธุรกิจ		ด้านคุณลักษณะส่วนตัวที่มุ่งประสิทธิผล		ด้านความเป็นมืออาชีพหรือความเชี่ยวชาญในงาน		ประสิทธิผลการทำงาน	
ข้อ	IOC	ข้อ	IOC	ข้อ	IOC	ข้อ	IOC	ข้อ	IOC	ข้อ	IOC	IOC	
1	0.60	7	1.00	17	1.00	29	1.00	41	1.00	54	1.00	คุณภาพของงาน	0.80
2	0.60	8	0.80	18	1.00	30	1.00	42	1.00	55	1.00	ปริมาณงาน	0.80
3	0.60	9	1.00	19	1.00	31	1.00	43	1.00	56	1.00	ความทันเวลา	0.80
4	0.60	10	1.00	20	1.00	32	1.00	44	1.00	57	1.00		
5	0.60	11	1.00	12	1.00	33	1.00	45	1.00	58	1.00		
6	0.60	12	1.00	22	1.00	34	1.00	46	1.00	59	1.00		
		13	0.80	23	1.00	35	1.00	47	1.00	60	1.00		
		14	0.80	24	1.00	36	0.60	48	0.80	61	1.00		
		15	1.00	25	1.00	37	1.00	49	1.00	62	1.00		
		16	1.00	26	1.00	38	0.80	50	0.80	63	1.00		
				27	1.00	39	0.60	51	1.00	64	1.00		
				28	1.00	40	0.60	52	1.00	65	1.00		
								53	0.80				

ภาคผนวก ก

ผลการวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ

ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตารางที่ ค-1 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม

สมรรถนะความสามารถ													
ด้านการคิดวิเคราะห์		ด้านบริหารจัดการ		ด้านสังคมและมนุษยสัมพันธ์		ด้านการเปลี่ยนแปลงและการเป็นเจ้าของธุรกิจ		ด้านคุณลักษณะส่วนตัวที่มุ่งประสิทธิผล		ด้านความเป็นมืออาชีพหรือความเชี่ยวชาญในงาน		ประสิทธิผลการทำงาน	
ข้อ	r	ข้อ	r	ข้อ	r	ข้อ	r	ข้อ	r	ข้อ	r	ด้าน	r
1	0.44	7	0.63	17	0.42	29	0.66	41	0.61	54	0.51	คุณภาพของงาน	0.64
2	0.51	8	0.58	18	0.46	30	0.60	42	0.69	55	0.40	ปริมาณงาน	0.74
3	0.61	9	0.50	19	0.55	31	0.68	43	0.45	56	0.71	ความทันเวลา	0.64
4	0.52	10	0.69	20	0.57	32	0.44	44	0.52	57	0.59		
5	0.56	11	0.35	21	0.35	33	0.52	45	0.50	58	0.53		
6	0.58	12	0.37	22	0.23	34	0.51	46	0.52	59	0.49		
		13	0.48	23	0.24	35	0.45	47	0.57	60	0.40		
		14	0.58	24	0.53	36	0.55	48	0.48	61	0.63		
		15	0.52	25	0.42	37	0.48	49	0.38	62	0.61		
		16	0.53	26	0.49	38	0.55	50	0.37	63	0.52		
				27	0.47	39	0.39	51	0.56	64	0.39		
				28	0.72	40	0.48	52	0.60	65	0.49		
								53	0.61				

ตารางที่ ค-2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

แบบสอบถาม	จำนวนข้อ	ค่าความเชื่อมั่น
สมรรถนะความสามารถ	65	0.96
ด้านการคิดวิเคราะห์	6	0.73
ด้านการบริหารจัดการ	10	0.78
ด้านสังคมและมนุษยสัมพันธ์	12	0.71
ด้านการเปลี่ยนแปลงและการเป็นเจ้าของธุรกิจ	12	0.80
ด้านคุณลักษณะส่วนตัวที่มุ่งประสิทธิผล	13	0.77
ด้านความเป็นมืออาชีพ หรือ ความเชี่ยวชาญในงาน	12	0.76
ประสิทธิผลการทำงาน	3	0.81

ภาคผนวก ง
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถาม

เรื่อง : การศึกษาสมรรถนะความสามารถกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงานสายงาน
โรงไฟฟ้าภาคใต้ และสายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้ จังหวัดกระบี่

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลไปประกอบการวิจัย ซึ่งข้อมูลที่ได้รับกลับมา
นำไปใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น จะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือชีวิตประจำวันของผู้ตอบ
แบบสอบถามแต่ประการใด

คำชี้แจง โปรดตอบข้อมูลทุกข้อตามความเป็นจริง

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะความสามารถ

ส่วนที่ 3 การประเมินประสิทธิผลการทำงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ✓ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

✓ ☐ สายงานโรงไฟฟ้าภาคใต้ ☐ ✓ สายงานระบบส่ง ฝ่ายปฏิบัติการภาคใต้

1. วุฒิการศึกษา

☐ ✓ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ 2) ปริญญาตรี

☐ ✓ 3) สูงกว่าปริญญาตรี

2. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในองค์กร ปี

3. ระดับตำแหน่งงาน

4. สังกัดกอง (อักษรย่อ) (ชื่อเต็ม)

ส่วนที่ 2 ประเมินระดับสมรรถนะความสามารถจากการประเมินตนเอง

ระดับค่าคะแนน

- 5 หมายถึง มีสมรรถนะความสามารถในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีสมรรถนะความสามารถในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีสมรรถนะความสามารถในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีสมรรถนะความสามารถในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีสมรรถนะความสามารถในระดับน้อยที่สุด

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามระดับสมรรถนะความสามารถจากการประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการคิดวิเคราะห์						
1.	สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของงานได้					
2.	สามารถจัดลำดับของเหตุการณ์ ข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันเป้าหมายของการทำงานได้					
3.	สามารถเชื่อมโยงงานในส่วนต่างๆ สู่เป้าหมายในการทำงานได้					
4.	สามารถกำหนดระดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงานได้					
5.	สามารถตัดสินใจการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและทันเวลา					
6.	สามารถวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง					
ด้านบริหารจัดการ						
7.	สามารถกำหนดแผนปฏิบัติรองรับตัวชี้วัดผลงานและเป้าหมายประจำปีได้					
8.	สามารถสื่อสารเรื่องผลงานให้ทีมงานเข้าใจได้อย่างชัดเจน					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9.	สามารถวางแผนและจัดการงานที่รับผิดชอบของตนเองได้					
10.	ประเมินความก้าวหน้าของงานและปรับปรุงแผนงานอย่างค่อเนื่องอยู่เสมอ					
11.	สามารถจัดสรรกำลังคน งบประมาณและทรัพยากรอื่นๆให้สอดคล้องกับเป้าหมายของงาน					
12.	สามารถมอบหมายงานได้ถูกคน ถูกสถานที่ ถูกเวลา					
13.	มีการบันทึกการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถตรวจสอบได้					
14.	มีการวางแผน กำหนดแนวทางในการติดตามงานไว้อย่างชัดเจน					
15.	มีการจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานไว้ล่วงหน้า					
16.	มีเทคนิคหรือวิธีการในการบริหารทีมงานให้ทำงานได้ตามเป้าหมาย					
	ด้านสังคมและมนุษยสัมพันธ์					
17.	เปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้สอบถามและเสนอความคิดเห็น					
18.	สามารถพูดคุยกับเพื่อนร่วมงานได้ทุกกลุ่ม					
19.	รู้จักใช้คำพูดที่เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์					
20.	สามารถนำเสนอแนวคิดเพื่อทำงานให้สำเร็จ และทำให้ผู้อื่นยอมรับได้					
21.	สามารถสร้างความเป็นมิตรกับบุคคลที่ต่อต้านหรือคัดค้านความคิดเห็นของตน					
22.	สามารถควบคุมอารมณ์และการแสดงออกเมื่อเผชิญหน้ากับบุคคลที่พูดจาไม่สุภาพหรือแสดงออกถึงความไม่เป็นมิตรกับตนได้					
23.	ยิ้มแย้มแจ่มใส และแสดงกิริยาที่เป็นมิตรกับบุคคลที่มาติดต่อด้วย					
24.	ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน					

ข้อ	ข้อความ	ระดับตำแหน่งงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
25.	แลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้อื่นเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน					
26.	สามารถปรับเปลี่ยนเทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลต่างๆ ได้ในทุกระดับ					
27.	สามารถใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวบุคคลให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงานได้					
28.	มีเทคนิคและวิธีการ ในการสร้างความสัมพันธ์ รักษาและเพิ่มระดับความสัมพันธ์กับบุคคลได้					
	ด้านการเปลี่ยนแปลงและการเป็นเจ้าของธุรกิจ					
29.	สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับเป้าหมายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป					
30.	รับฟังและยอมรับข้อเสนอแนะเพื่อการเปลี่ยนแปลงสิ่งใหม่ๆ					
31.	มีการสื่อสารการเปลี่ยนแปลงให้ทีมงานทราบ					
32.	สามารถโน้มน้าวให้ผู้ที่ต่อต้านการเปลี่ยนแปลงยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้					
33.	มีการกำหนดแผนปฏิบัติการรองรับการเปลี่ยนแปลง					
34.	มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อเป้าหมายของทีมงานอย่างสม่ำเสมอ					
35.	เข้าไปมีส่วนร่วมในการวางแผน ปรับปรุงแผนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเป้าหมายขององค์กร					
36.	คิดหาแนวทางการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุดยิ่งขึ้น					
37.	มีการวางแผนค่าใช้จ่ายในการทำงาน					
38.	มีการหาแนวทางและวิธีการทำงานที่สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้					
39.	มีการทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์หลังใช้งานเสมอ					
40.	หมั่นตรวจเช็คสภาพของเครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงานให้พร้อมในการปฏิบัติงานเสมอ					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ด้านคุณลักษณะส่วนตัวที่มุ่งประสิทธิผล					
41.	แสดงออกให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จของเป้าหมายในการทำงาน					
42.	สามารถกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้เพื่อนร่วมงานเกิดความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จของเป้าหมายได้					
43.	สามารถควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานได้					
44.	แสดงออกถึงความพยายามในการปรับตัวให้เข้ากับคนงานหรือสภาพแวดล้อมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน					
45.	มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เพื่อการปรับตัว					
46.	มีการเข้าหาบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอแนวทางเลือกในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย					
47.	มีความอดทนต่อการทำงานที่ยุ่งยาก และมุ่งมั่นที่จะเอาชนะปัญหาที่เกิดขึ้น					
48.	มีความมั่นใจในการนำเสนอความคิดเห็น					
49.	สามารถทำงานได้ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องติดตามอย่างใกล้ชิด					
50.	เป็นที่ไว้วางใจของเพื่อนร่วมงาน					
51.	ทุ่มเททำงานจนสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลา					
52.	เสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนรวม					
53.	มองปัญหาในการทำงานเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง					
	ด้านความเป็นมืออาชีพ หรือความเชี่ยวชาญในงาน					
54.	มีความรู้ ความสามารถในการงานที่ต้องรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี					
55.	ไม่มีความผิดพลาดเนื่องจากการปฏิบัติงาน					
56.	สามารถนำความรู้ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
57.	มีการถ่ายทอดความรู้เฉพาะสายอาชีพให้เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
58.	มีเทคนิคในการเจรจาต่อรองเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อการทำงาน					
59.	สามารถเลือกใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน					
60.	สามารถใช้ภาษาต่างประเทศได้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ					
61.	กล้าแสดงความคิดเห็นต่อความผิดพลาดหรือเสียหายของงาน					
62.	สามารถค้นพบปัญหาหรือข้อผิดพลาดในการทำงานได้ด้วยตัวเอง					
63.	มีการพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน					
64.	การปฏิบัติงานมีความปลอดภัยต่อตัวเองและผู้ร่วมงาน					
65.	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อคุณภาพต่อองค์กร					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

ระดับค่าคะแนน

- 5 หมายถึง งานเป็นไปตามมาตรฐานในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง งานเป็นไปตามมาตรฐานในระดับมาก
- 3 หมายถึง งานเป็นไปตามมาตรฐานในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง งานเป็นไปตามมาตรฐานในระดับน้อย
- 1 หมายถึง งานเป็นไปตามมาตรฐานในระดับน้อยที่สุด

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามระดับความคิดเห็นที่มีต่อผลการ
ทำงานจากการประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงาน

ด้าน	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
คุณภาพ ของงาน	ผลงานที่ปฏิบัติได้นั้น มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตาม ภาระหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ					
ปริมาณ งาน	จำนวนผลงานที่ปฏิบัติได้นั้น เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ					
ความ ทันเวลา	เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตาม ภาระหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาตาม มาตรฐานที่กำหนด					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอพระคุณเป็นอย่างสูง
นางสาววิไลพร เจริญ
นิติศปริญญาโท สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยบูรพา