

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารงานของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

.....

**คำชี้แจง** กรุณาตอบคำถามในแต่ละส่วน ตามที่ท่านเห็นว่าตรงหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และโปรดตอบทุกข้อเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ในภาพรวมต่อไป แบบสอบถามชุดนี้ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

**ส่วนที่ 1** แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

**ส่วนที่ 2** แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงาน ด้านโครงสร้างเทคโนโลยี และบุคลากร ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**ส่วนที่ 3** ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการพัฒนาการบริหารงาน ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** กรุณาตอบคำถาม โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ที่ท่านเห็นว่าตรงหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และ / หรือ เติมข้อมูลลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

1. เพศ

(1) ชาย

(2) หญิง

2. อายุ ..... ปี

3. ระดับการศึกษา

(1) ต่ำกว่าปริญญาตรี

(2) ปริญญาตรี

(3) ปริญญาโท

(4) สูงกว่าปริญญาโท ระบุ .....

4. ความเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

(1) ผู้บริหาร

(2) อาจารย์

(3) เจ้าหน้าที่

5. ท่านปฏิบัติงานอยู่ในสังกัด

- (1) หน่วยงานเทียบเท่าภาควิชา
- (2) สำนักงานเลขานุการคณะ
- (3) โรงพยาบาลทันตกรรม

6. อายุการทำงานในคณะทันตแพทยศาสตร์

- (1) ต่ำกว่า 5 ปี
- (2) 5 - 10 ปี
- (3) 11 - 15 ปี
- (4) 16 - 20 ปี
- (5) 20 ปีขึ้นไป

## ส่วนที่ 2 แบบสอบถาม สภาพการบริหารงาน ด้านโครงสร้าง เทคโนโลยี และบุคลากร ของคณะ ทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

### คำชี้แจง

- โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว  
โดยพิจารณา ตามลำดับดังนี้
  - 5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด
  - 4 หมายถึง เห็นด้วยมาก
  - 3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง
  - 2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย
  - 1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด
- นิยามศัพท์
 

คณะ หมายถึง คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงานในคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
สงขลานครินทร์

การบริหารงานด้านโครงสร้าง หมายถึง การบริหารที่มีความสัมพันธ์กับอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร ประกอบด้วย สายการบังคับบัญชา กฎระเบียบข้อบังคับ การประสานงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการติดต่อสื่อสาร

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
1	สายการบังคับบัญชา หมายถึง สิ่ง que แสดงให้ทราบถึงความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน					
2	หน่วยงานของท่าน มีสายการบังคับบัญชาเหมาะสม และ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน					
3	หน่วยงานของท่านมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ไม่ซับซ้อน					
4	หน่วยงานของท่านมีการสั่งการตามสายการบังคับบัญชา					
5	หน่วยงานของท่านมีความยืดหยุ่นในการสั่งการ โดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา					
6	หน่วยงานของท่านมีสายการบังคับบัญชาที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ					
7	หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา					
8	กฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน หมายถึง ข้อปฏิบัติที่คณะฯ กำหนดขึ้น เพื่อให้บุคลากรทุกคนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันให้บรรลุถึงเป้าหมาย					
9	คณะฯ มีกฎระเบียบข้อบังคับกำหนดไว้ชัดเจน					
10	กฎระเบียบข้อบังคับของคณะฯ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานของท่าน					
11	กฎระเบียบข้อบังคับของคณะฯ ง่ายต่อการปฏิบัติ					

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
		1	2	3	4	5
10	<p><u>การประสานงาน</u> หมายถึง กระบวนการของการทำงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในกิจกรรมและเป้าหมาย เพื่อความสำเร็จของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>หน่วยงานของท่านมีการกำหนดแนวทางในการประสานงานระหว่างหน่วยงาน</p>					
11	<p>ขั้นตอนและวิธีการประสานงานภายในหน่วยงานของท่าน มีความชัดเจนและรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ต่างๆ</p>					
12	<p>ขั้นตอนและวิธีการประสานงานระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานอื่นไม่ยุ่งยากซับซ้อน</p>					
13	<p>หน่วยงานของท่านมีการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p>					
14	<p>มีความขัดแย้งในการประสานงานระหว่างหน่วยงานของท่านกับหน่วยงานอื่น</p>					
15	<p><u>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</u> หมายถึง การมอบหมาย กิจกรรมการทำงานและอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของงาน</p> <p>หน่วยงานของท่านมีการมอบอำนาจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p>					
16	<p>หน่วยงานของท่านมีการมอบอำนาจหน้าที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล</p>					
17	<p>หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>					

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
		1	2	3	4	5
18	<p><u>การติดต่อสื่อสาร</u> หมายถึง การติดต่อระหว่างบุคคล ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน ซึ่งอาจกระทำ ได้ด้วยการพูด การเขียน การใช้สัญลักษณ์เป็น เครื่องมือในการสื่อความหมายเพื่อต้องการให้ผู้อื่น ทราบหรือรับทราบได้</p> <p>หน่วยงานของท่านมีการติดต่อสื่อสารที่ง่ายและไม่ ยุ่งยาก</p>					
19	<p>หน่วยงานของท่านมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ที่ เป็นประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ</p>					
20	<p>หน่วยงานของท่านมีการติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมงาน โดยตรงเมื่อมีปัญหา</p>					
21	<p>การไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงานของ ท่านมีความรวดเร็วและชัดเจน</p>					

การบริหารงานด้านเทคโนโลยี หมายถึง ความรู้และวิธีการซึ่งใช้ในการบริหาร เครื่องมือและอุปกรณ์ กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนความรู้และเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ ซึ่งนำไปใช้ในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถสร้างผลผลิตได้ตามต้องการ

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
22	<u>เครื่องมือและอุปกรณ์</u> หมายถึง เครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หน่วยงานของท่านมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพียงพอกับความต้องการ					
23	หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบดูแลรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ					
24	หน่วยงานของท่านมีผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน เครื่องมือและอุปกรณ์					
25	หน่วยงานของท่านมีการปรับปรุง พัฒนา และนำเอา เทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้					
26	<u>กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน</u> หมายถึง การ จัดลำดับการทำงานตามความจำเป็นที่แท้จริง แทนที่จะเป็นการจัดลำดับการทำงานตามความนึกคิด หน่วยงานของท่านมีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ					
27	หน่วยงานของท่านมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการ ทำงานและวิธีการปฏิบัติงานให้มีความยืดหยุ่น สามารถเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้					
28	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการทำงานที่ง่ายไม่ ยุ่งยากซับซ้อน					
29	หน่วยงานของท่านมีคู่มือในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน					
30	หน่วยงานของท่านวิธีปฏิบัติงานมีความเหมาะสมกับ ภารกิจของหน่วยงาน					

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
		1	2	3	4	5
31	ความรู้และวิทยาการ หมายถึง การใช้ทักษะและ การเรียนรู้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจของ คณะฯ					
32	มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการภายในคณะฯ					
33	มีการแลกเปลี่ยนความรู้และวิทยาการระหว่างคณะฯ กับหน่วยงานภายนอก					
34	มีการนำระบบการจัดการความรู้ มาใช้เพื่อเพิ่มทักษะ ในการปฏิบัติงาน ภายในคณะฯ					
35	คณะฯ ได้รับการยอมรับในด้านความรู้และวิทยาการ จากบุคคลทั่วไปและวงการศึกษ					



การบริหารงานด้านบุคลากร หมายถึง การพัฒนาสมรรถภาพของตัวบุคคลในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับบุคคลอื่นให้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย การอบรมและพัฒนา ความยึดมั่น ผูกพันในองค์กร ความก้าวหน้าในสายงาน และทัศนคติต่อการบริหารงาน

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
36	<b>การอบรมและพัฒนา</b> หมายถึง การพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน					
37	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่วางไว้					
38	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีโอกาสแสดงความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนา					
39	หน่วยงานของท่านสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอยู่เสมอ					
40	หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นหรือจูงใจให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง					
41	หน่วยงานของท่านมีการประเมินและปรับปรุงวิธีการในการพัฒนาบุคลากร ให้สามารถพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง					
42	<b>ความยึดมั่นผูกพันในองค์กร</b> หมายถึง ความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานที่แสดงตนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับคณะ ฯ ท่านมีความภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในคณะฯ					
43	ท่านไม่เคยคิดจะเปลี่ยนไปทำงานที่อื่นแม้ว่าจะมีโอกาสดังตาม					
44	ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ นอกเหนือจากงานประจำด้วยความเต็มใจ					
45	ท่านอยากเห็นคณะฯ เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป					

ข้อที่	รายการประเมิน	สภาพการบริหารงาน				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
		1	2	3	4	5
46	ความก้าวหน้าในสายงาน หมายถึง การมีโอกาสได้เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น และการมีโอกาสได้รับสิ่งตอบแทนจากความสามารถในงานที่ทำ หน่วยงานของท่านมีการวางแผนเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานที่ปฏิบัติอย่างเหมาะสม					
47	ท่านได้รับการสนับสนุนและมีโอกาสในการพัฒนา งานอย่างเต็มที่					
48	หน่วยงานของท่านมีการประเมินเพื่อตอบสนองผล การปฏิบัติงานที่แท้จริงอย่างยุติธรรม					
49	<b>ทัศนคติต่อการบริหารงาน</b> หมายถึง การสะท้อนถึง ความรู้สึกรู้สึกที่มีต่อการบริหารงานในภาพรวมของ คณะฯ เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในภาพรวมของคณะฯ มีความสามารถในการทำงาน เป็นทีม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
50	ในภาพรวมของคณะฯ มีบรรยากาศในการทำงานที่ เอื้อต่อการสร้างความร่วมมือ ความคิดริเริ่ม และ โอกาสแสดงความคิดเห็น เพื่อให้งานประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย					
51	ในภาพรวมของคณะฯ มีการสร้างความสัมพันธ์อันดี ต่อกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน					
52	ในภาพรวมของคณะฯ มีการพิจารณาความดี ความชอบเป็น ไปอย่างยุติธรรม					
53	ในภาพรวมของคณะฯ ผู้บริหารเป็นผู้มีภาวะความ เป็นผู้นำ ที่ดี					

ส่วนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน ของคณะทันต  
แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คำชี้แจง โปรดเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของท่านเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการ  
บริหารงาน ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การบังคับบัญชา	
กฎระเบียบข้อบังคับ	
การประสานงาน	
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	
การติดต่อสื่อสาร	
เครื่องมือและอุปกรณ์	

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	
ความรู้และวิทยาการ	
การอบรมและพัฒนา	
ความยืดหยุ่นผูกพันในองค์กร	
ความก้าวหน้าในสายงาน	
ทัศนคติต่อการบริหารงาน	

ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามชุดนี้

-----