

**ภาคผนวก**

แบบสอบถามการวิจัยเรื่อง  
ปัญหาในการบริหารงานสำนักงานภาควิชา  
ใหม่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

-----

- คำชี้แจง
1. แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 3 ตอน  
ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม  
ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานสำนักงานภาควิชา  
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ
  2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดเพียงคำตอบเดียวลงในทุกข้อ

ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

สำหรับผู้วิจัย

1. เพศ

1.  ชาย  
2.  หญิง

1 2 3

4

2. อายุ

1.  ไม่เกิน 30 ปี  
2.  31 – 40 ปี  
3.  41 – 50 ปี  
4.  51 – 60 ปี

5

3. ระดับการศึกษา

1. ปริญญาตรี  
2. ปริญญาโท  
3. ปริญญาเอก

6

4. ศาสนา

1.  พุทธ  
2.  อิสลาม  
3.  คริสต์  
4.  อื่น ๆ

7

5. สถานภาพสมรส

1.  โสด  
2.  สมรส  
3.  หม้าย/หย่าร้าง  
4.  แยกกันอยู่

8

6. ตำแหน่ง

1.  หัวหน้าภาควิชา  
2.  เลขานุการภาควิชา

9

7. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

1.  1 – 4 ปี  
2.  5 ปีขึ้นไป

10

## ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานสำนักงานภาควิชา

ข้อความ	ระดับปัญหา					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา
ก. ด้านการวางแผน (Planning) การวางแผน หมายถึง การคิดวิเคราะห์และตัดสินใจ กำหนดแผนงาน หรือวิธีการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อผลสำเร็จตามที่ต้องการ						
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						11 <input type="checkbox"/>
2. ความสอดคล้องระหว่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีกับแผนกลยุทธ์ของภาควิชา						12 <input type="checkbox"/>
3. ระบบข้อมูลที่นำมาใช้ในการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี						13 <input type="checkbox"/>
4. ความรู้ความสามารถและการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีของสำนักงานภาควิชา						14 <input type="checkbox"/>
5. การบรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่วางไว้						15 <input type="checkbox"/>
ข. ด้านการจัดองค์การ (Organizing) การจัด องค์การ หมายถึง การจัดโครงสร้างการบริหาร สำนักงาน โดยกำหนดสายงาน อำนาจหน้าที่ และวิธีการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคคลใน สำนักงานไว้อย่างชัดเจน						
6. การจัดโครงสร้างองค์การของสำนักงาน ภาควิชา มีคณะกรรมการบริหารภาควิชา ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา และเลขานุการภาควิชา						16 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานของสำนักงานภาควิชา

ข้อความ	ระดับปัญหา						
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา	
7. การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรในสำนักงานภาควิชา							17 <input type="checkbox"/>
8. การแบ่งงานรับผิดชอบของภาควิชาจัดแบ่งตามความรับผิดชอบโดยไม่มียึดตามสายบังคับบัญชา							18 <input type="checkbox"/>
9. การกระจายอำนาจในการดำเนินงานของภาควิชา *							19 <input type="checkbox"/>
ค. ด้านการจัดคนเข้าทำงานหรือการบริหารงานบุคคล (Staffing) การจัดคนเข้าทำงาน หมายถึง การสรรหาบุคคลที่เหมาะสมบรรจุลงในตำแหน่งต่าง ๆ ของสำนักงานภาควิชา รวมทั้งการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร							
10. การสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าทำงาน รวมถึงการมอบหมายงานต่าง ๆ ให้แก่บุคคลในภาควิชา							20 <input type="checkbox"/>
11. การคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าทำงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร							21 <input type="checkbox"/>
12. การบรรจุบุคคลเข้าทำงาน							22 <input type="checkbox"/>
13. การพัฒนาบุคคลให้มีความรู้สูงขึ้น							23 <input type="checkbox"/>
14. การจูงใจให้บุคลากรในภาควิชาทำงานอย่างเต็มความสามารถ							24 <input type="checkbox"/>
15. การทำงานเป็นทีมของบุคลากร							25 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานของสำนักงานภาควิชา

ข้อความ	ระดับปัญหา					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา
ง. ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการ อำนวยการ (Directing) การวินิจฉัยสั่งการ หมายถึง การอำนวยการ การตัดสินใจในงาน ดำเนินไปด้วยดี จนกระทั่งองค์การสามารถ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้						
16. เอกภาพในการสั่งการของ หัวหน้าภาควิชา						26 <input type="checkbox"/>
17. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม คำสั่งของหัวหน้าภาควิชาเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ต้องการ						27 <input type="checkbox"/>
18. การตัดสินใจเกี่ยวกับงานของ หัวหน้าภาควิชา						28 <input type="checkbox"/>
19. การโน้มน้าวให้คนทำงานใช้การขอ ความ ร่วมมือ						29 <input type="checkbox"/>
20. การโน้มน้าวให้คนทำงานใช้การบังคับ						30 <input type="checkbox"/>
จ. ด้านการประสานงาน (Coordinating) การประสานงาน หมายถึง ความร่วมมือ ประสานงานระหว่างบุคคลกับบุคคลกับ หน่วยงาน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างส่วน ต่าง ๆ ขององค์การไปในทิศทางที่มุ่งไปสู่ วัตถุประสงค์ที่องค์การกำหนด						
21. การประสานงานระหว่างภาควิชากับ บุคลากรของภาควิชา						31 <input type="checkbox"/>

ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานของสำนักงานภาควิชา

ข้อความ	ระดับปัญหา						
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา	
22. ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำงานของบุคลากรของภาควิชา							32 <input type="checkbox"/>
23. ความขัดแย้งระหว่างภาควิชากับบุคลากรของภาควิชา							33 <input type="checkbox"/>
24. การใช้การประนีประนอมในการระงับข้อพิพาท							34 <input type="checkbox"/>
ค. ด้านการรายงาน (Reporting) - การรายงาน หมายถึง การชี้แจง การบอกให้ทราบถึงการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติให้คณะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ							
25. การจัดทำและรายงานดัชนีชี้วัดหลัก (KPIs) ของภาควิชา							35 <input type="checkbox"/>
26. การจัดทำและรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพการศึกษา (SAR) ของภาควิชา							36 <input type="checkbox"/>
27. การจัดทำและรายงานการควบคุมภายในของภาควิชา							37 <input type="checkbox"/>
28. การปรับปรุงตัวชี้วัด (KPI) ของภาควิชาให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ							38 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานของสำนักงานภาควิชา

ข้อความ	ระดับปัญหา						
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา	
29. การจัดทำงบประมาณของภาควิชา							39 <input type="checkbox"/>
30. ความพอเพียงวงเงินงบประมาณที่ได้รับของภาควิชา							40 <input type="checkbox"/>
31. การจัดซื้อ-จัดจ้าง การบริหารงบประมาณของภาควิชา							41 <input type="checkbox"/>
32. ความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณของภาควิชา							42 <input type="checkbox"/>
33. การเบิกจ่ายงบประมาณของภาควิชา							43 <input type="checkbox"/>
34. บุคลากรในภาควิชามีส่วนร่วมในการตั้งงบประมาณ							44 <input type="checkbox"/>
35. การจัดทำงบประมาณมีความสอดคล้องกับเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย							45 <input type="checkbox"/>
36. มีการติดตามการใช้วัสดุครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ							46 <input type="checkbox"/>



**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ****1. ด้านการวางแผน**

.....  
.....

**2. ด้านการจัดองค์การ**

.....  
.....

**3. ด้านการจัดคนเข้าทำงาน หรือด้านการบริหารงานบุคคล**

.....  
.....

**4. ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก**

.....  
.....

**5. ด้านการประสานงาน**

.....  
.....

**6. ด้านการรายงาน**

.....  
.....

**7. ด้านการงบประมาณ**

.....  
.....

ขอขอบคุณที่ได้กรุณาใช้เวลาอันมีค่าของท่าน

## RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
1.	A1	2.9000	1.0208	20.0
2.	A2	2.9500	1.0990	20.0
3.	A3	2.6000	.9403	20.0
4.	A4	3.2000	1.1050	20.0
5.	A5	2.6500	.9881	20.0
6.	A6	2.6500	1.6631	20.0
7.	A7	2.6000	1.3139	20.0
8.	A8	2.6000	1.2732	20.0
9.	A9	2.4000	1.1425	20.0
10.	A10	2.5500	1.3945	20.0
11.	A11	2.4000	1.2312	20.0
12.	A12	2.4000	1.3139	20.0
13.	A13	2.6000	1.5009	20.0
14.	A14	2.6000	1.4290	20.0
15.	A15	2.5500	1.4681	20.0
16.	A16	2.4000	1.4290	20.0
17.	A17	2.3500	1.3485	20.0
18.	A18	2.3000	1.4179	20.0
19.	A19	2.3500	1.5985	20.0
20.	A20	2.1000	1.4473	20.0
21.	A21	2.4000	1.2312	20.0
22.	A22	2.4500	1.5720	20.0
23.	A24	2.2000	1.3992	20.0
24.	A25	2.0000	1.3377	20.0
25.	A26	2.7000	1.0809	20.0
26.	A27	2.4500	1.3563	20.0
27.	A28	2.5500	1.3169	20.0
28.	A29	2.9000	1.0712	20.0

29.	A30	2.5000	1.3179	20.0
30.	A31	3.0500	1.3169	20.0
31.	A32	2.3500	1.0400	20.0
32.	A33	2.4000	1.4290	20.0
33.	A34	2.3000	1.3018	20.0
34.	A35	2.2000	1.3219	20.0
35.	A36	2.2000	1.3219	20.0
36.	A37	2.4000	1.3139	20.0

,

	N of			
Statistics for	Mean	Variance	Std Dev	Variables
SCALE	90.2000	743.0105	27.2582	36

## RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

## Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1	87.3000	715.3789	.4869	.9416
A2	87.2500	708.0921	.5763	.9410
A3	87.6000	719.4105	.4503	.9419
A4	87.0000	718.6316	.3909	.9423
A5	87.5500	723.9447	.3402	.9426
A6	87.5500	710.0500	.3407	.9435
A7	87.6000	696.3579	.6479	.9402
A8	87.6000	700.2526	.6105	.9406
A9	87.8000	711.1158	.5020	.9415
A10	87.6500	700.9763	.5429	.9412
A11	87.8000	696.8000	.6876	.9400
A12	87.8000	690.0632	.7420	.9394
A13	87.6000	693.5158	.5976	.9407
A14	87.6000	697.3053	.5785	.9408
A15	87.6500	684.7658	.7300	.9394
A16	87.8000	703.2211	.4980	.9416
A17	87.8500	691.7132	.6976	.9398
A18	87.9000	685.5684	.7465	.9393
A19	87.8500	680.0289	.7248	.9394
A20	88.1000	700.9368	.5217	.9414
A21	87.8000	711.4316	.4577	.9418
A22	87.7500	677.8816	.7655	.9389
A23	88.0000	691.7895	.6693	.9400

A24	88.2000	688.6947	.7481	.9394
A25	87.5000	713.5263	.4903	.9416
A26	87.7500	693.6711	.6649	.9401
A27	87.6500	684.7658	.8199	.9388
A28	87.3000	705.3789	.6412	.9405
A29	87.7000	704.0105	.5328	.9412
A30	87.1500	732.9763	.1164	.9447
A31	87.8500	730.2395	.2080	.9435
A32	87.8000	732.9053	.1042	.9451
A33	87.9000	727.4632	.1973	.9440
A34	88.0000	698.7368	.6085	.9406
A35	88.0000	703.5789	.5374	.9412
A36	87.8000	699.2211	.6053	.9406

## RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Reliability Coefficients

N of Cases = 20.0

N of Items = 36

Alpha = .9427