

ภาคผนวก

เรื่อง ขอความร่วมมือพิจารณาตอบแบบสอบถาม

เรียน ข้าราชการ สท. ทุกท่าน

ด้วยดิฉัน นางพิศมัย สุวรรณรังษี นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ จะทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การรับรู้และปัญหาในขั้นตอนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของข้าราชการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ (สท.)” เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จึงเรียนขอความอนุเคราะห์มาเพื่อโปรดพิจารณาตอบแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ (รวม 6 หน้า) และขอขอบพระคุณอย่างสูงในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

(นางพิศมัย สุวรรณรังษี)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

แบบสอบถาม

เรื่อง การรับรู้และปัญหาในขั้นตอนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของ
ข้าราชการ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน
ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ (สท.)

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
โปรดกาเครื่องหมาย ในวงเล็บ () หรือเติมข้อความลงในช่องเติมคำ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. จบการศึกษาระดับสูงสุด ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท.....
4. สถานที่ทำงาน สำนัก/กอง.....
5. ตำแหน่ง.....ระดับ.....
6. ภารกิจที่รับผิดชอบ กลุ่มมาตรการ /กลไก
 กลุ่มคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ
 กลุ่มพัฒนาศักยภาพ
 บริหารทั่วไป การเงิน พัสดุ และอื่นๆ
 กลุ่มงานนโยบาย วิชาการและแผนงานโครงการ
7. อายุราชการ.....ปี

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการรับรู้ในขั้นตอนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของ ข้าราชการ สท.

ส่วนที่ 2.1 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องคำตอบ ใช่ หรือ ไม่ใช่ เพียงข้อละหนึ่ง คำตอบ

การรับรู้ในขั้นตอนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เกี่ยวกับประเด็นต่างๆ	การรับรู้	
	ใช่	ไม่ใช่
8. ขั้นตอนแรกของการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือการวางแผนกลยุทธ์ขององค์การ		
9. การวางแผนกลยุทธ์เน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เป้าหมายเป็นรูปธรรมและการวางแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติแบบมีส่วนร่วม รวมทั้งเน้นกิจกรรมหรือการทำงาน ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด		
10. การวางแผนกลยุทธ์ขององค์การ เริ่มต้นด้วยการวิเคราะห์ความต้องการและประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์		
11. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์การ (SWOT Analysis) เป็นที่มาของวิสัยทัศน์		
12. วิสัยทัศน์ คือทิศทางที่องค์การต้องการจะเป็นโดยทุกคนในองค์การเป็นเจ้าของและมีส่วนร่วมอันเป็นเป้าประสงค์สุดท้ายขององค์การ		
13. พันธกิจมีที่มาจากจุดมุ่งหมายและขอบข่ายการดำเนินงานจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และการเมือง		
14. แผนกลยุทธ์ต้องมีการถ่ายทอดจากระดับ บนลงสู่ระดับล่างเพื่อให้เกิดการสื่อสาร ทั้งทั้งองค์การ และเพื่อให้ทุกคนในองค์การสามารถเข้าใจถึงบทบาทแนวทางการดำเนินการขององค์การและของตน		
15. การตั้งชื่อตัวชี้วัดควรแสดง ปริมาณ (Quantity) คุณภาพ (Quality) เวลา (Time) กลุ่มเป้าหมาย (Target Group) และสถานที่ (Place) เป็นการสร้างความชัดเจนใน เป้าหมาย นำไปสู่การติดตามได้		
16. ตัวชี้วัดไม่จำเป็นต้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์การ		
17. การให้น้ำหนักตัวชี้วัด แสดงถึงความสำคัญของผลงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถเลือกใช้เวลา และทุ่มเทความ สามารถได้อย่างเหมาะสม		
18. ตัวชี้วัด สามารถเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลดได้ตามสถานการณ์		
19. จำนวนของตัวชี้วัดยิ่งมาก จะยิ่งเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและสามารถติดตามผลได้อย่างสะดวก		

การรับรู้ในขั้นตอนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เกี่ยวกับประเด็นต่างๆ	การรับรู้	
	ใช่	ไม่ใช่
20. การกำหนดค่าเป้าหมาย (Target) ของตัวชี้วัด ควรตั้งค่าเป้าหมายในระดับต่ำไว้ก่อนเพื่อสามารถบรรลุผลได้		
21. การวัดหรือการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เพื่อติดตามและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์		
22. การวัดหรือการตรวจสอบผลการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาระบบเดิมที่ไม่สามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนาองค์กรอย่างแท้จริง		
23. การวัดหรือการตรวจสอบผลการดำเนินงานเพื่อประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น		
24. การวัดหรือการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เป็นการจับผิดพนักงาน		
25. การวัดหรือการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เพื่อกำจัดคู่แข่งชั้น		
26. การวัดหรือการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินผลการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน		
27. รางวัลใจเชิงบวก ส่งเสริม /กระตุ้นให้บุคลากรสร้างเป้าหมายในระยะกลางและระยะยาวเพื่อให้องค์กรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง		
28. รางวัลใจไม่ทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจที่จะกำหนดหรือปรับผลงานให้บรรลุเป้าหมายในส่วนตัวรับผิดชอบของตนเอง		
29. ระบบแรงจูงใจไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆ มีส่วนร่วมในการคัดเลือกดัชนีชี้วัด และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
30. รางวัลใจสะท้อนถึงค่าของงานหรือทักษะ		
31. รางวัลใจจัดได้เฉพาะรางวัลใจที่เป็นตัวเงินซึ่งมีผลกระทบอย่างมากต่อพฤติกรรมของบุคลากรเท่านั้น		
32. การจัดสรรรางวัลใจไม่จำเป็นต้องเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานระดับต่างๆ ไม่ว่าจะระดับบุคคล/หน่วยงาน		
33. รางวัลใจ ต้องสร้างความตระหนักให้บุคลากรมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียกับผลการดำเนินงานขององค์กร		

ส่วนที่ 2.2 สอบถามระดับปัญหาในขั้นตอนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของข้าราชการ สท.

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องคำตอบ เพียงข้อละหนึ่งคำตอบ โดย

มากที่สุด	หมายถึง	เห็นด้วยกับปัญหาระดับมากที่สุด	คิดเป็น 5 คะแนน
มาก	หมายถึง	เห็นด้วยกับปัญหาระดับมาก	คิดเป็น 4 คะแนน
ปานกลาง	หมายถึง	เห็นด้วยกับปัญหาระดับปานกลาง	คิดเป็น 3 คะแนน
น้อย	หมายถึง	เห็นด้วยกับปัญหาระดับน้อย	คิดเป็น 2 คะแนน
น้อยที่สุด	หมายถึง	เห็นด้วยกับปัญหาระดับน้อยที่สุด	คิดเป็น 1 คะแนน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
34. การรับรู้ยุทธศาสตร์เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร					
34.1 การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร					
34.2 การกำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดผลดำเนินงาน					
34.3 การวัดและการตรวจสอบผลการดำเนินงาน					
34.4 การให้รางวัลตอบแทน					
35. โอกาสของการเรียนรู้นโยบายโดยตรงเพื่อความชัดเจนในวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน					
36. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้หรือนโยบายของผู้แทนแก่ผู้ปฏิบัติ					
37. หน่วยงานรับความรู้หรือนโยบายแล้วไม่มีการถ่ายทอดแก่ผู้ปฏิบัติ					
38. การถ่ายทอดนโยบายล่าช้าทำให้งานไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ					
39. ความสะดวกด้านช่องทางการสื่อสารจากผู้มอบนโยบาย					

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
39.1 เจ้าหน้าที่					
39.2 วัสดุ อุปกรณ์ IT					
39.3 เครื่องมือ เช่น แบบฟอร์ม คู่มือ					
40. การติดต่อสื่อสารระหว่างท่านกับหน่วยให้ นโยบายมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน					
41. การสื่อสารของหน่วยให้นโยบายมีความชัดเจน โน้มน้าว จูงใจการเข้ามาร่วมรับรู้					
42. การมีความรู้ในแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน					
43. ความสามารถในการทำงานโดยเชื่อมโยงกับ แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน					
44. การได้รับโอกาสเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิด ความรู้ที่ชัดเจนต่อการบรรลุเป้าหมายในการ ปฏิบัติงาน					
45. การมีโอกาสศึกษาดูงานที่ประสบความสำเร็จ เปรียบเทียบกับงานที่ปฏิบัติอยู่					
46. การรับรู้เป้าหมายในการบรรลุวัตถุประสงค์ของ งานที่ปฏิบัติ					
47. ความรู้ความเข้าใจวิธีการตรวจประเมินผลงาน ตนเอง					
48. การประเมินผลงานโดยผู้ตรวจประเมิน ภายนอก					
48.1 การสื่อสารสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน					
48.2 การติดต่อประสานงาน					
49. การจัดทำแผนประเมินผลงานกำหนดไว้ อย่างชัดเจน					

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
50. การติดตามประเมินผลงาน ได้กระทำตามแผนที่กำหนด					
51. การปรับปรุงผลงานตามแผนประเมินผลระหว่างกระบวนการได้รับการปฏิบัติทันสถานการณ์					
52. บรรยากาศในหน่วยงานเอื้อต่อการทำงาน					
52.1 การกระจายงานที่เป็นธรรม					
52.2 การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม					
52.3 การได้รับโอกาสในการแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน					
52.4 เพื่อนร่วมงานช่วยเหลือซึ่งกันและกัน					
52.5 ระบบบริหารสร้างเสริมกำลังใจ					
53. รางวัลจูงใจจ่ายตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม					
54. รางวัลจูงใจ ส่งเสริม /กระตุ้นให้ท่านสร้างเป้าหมายในระยะกลางและระยะยาวเพื่อให้องค์กรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
55. รางวัลจูงใจสร้างความตระหนักให้ท่านมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลการดำเนินงานขององค์กร					
56. รางวัลจูงใจทำให้เกิดแรงจูงใจที่จะกำหนดหรือปรับผลงานของท่านเอง ให้บรรลุเป้าหมาย					
57. การจัดสรรรางวัลจูงใจโปร่งใสเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน					
58. สท. มีการประชาสัมพันธ์ระบบแรงจูงใจให้เป็นที่เข้าใจอย่างชัดเจน					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ และแนวทางแก้ไข

59. การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร

.....
.....
.....

60. การกำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดผลดำเนินงาน

.....
.....
.....

61. การวัดและการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

.....
.....
.....

62. ข้อเสนอสิ่งจูงใจที่ไม่เป็นตัวเงินและวิธีการจัดสรร

.....
.....
.....

63. ข้อเสนอแนะอื่นๆ และแนวทางแก้ไข

.....
.....
.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือเป็นอย่างสูง
นางพิศมัย สุวรรณรังษี
กุมภาพันธ์ 2552