

บรรณานุกรม

มยุรี อนุমানราชชน.การบริหารโครงการ. เชียงใหม่.โรงพิมพ์ดาว.2543.

มัลลิกา ดั่นสอน. การจัดการยุคใหม่. กรุงเทพมหานคร.บริษัท เอ็กสเปอร์เน็ต จำกัด.2544.

วิสูตร จิระคำเกิง. การบริหารโครงการ. กรุงเทพมหานคร:วรรณกวี.2543.

_____ . การวางแผนและแผนกำหนดเวลางานก่อสร้าง.กรุงเทพมหานคร:2544.

ศิริชัย พงษ์วิชัย. การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์.กรุงเทพมหานคร. สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.2551.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหาของแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหาของแบบสอบถาม

ด้วยดิฉัน นางรุจิภาส โพธิ์ทองแสงอรุณ เป็นอาจารย์ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์(บพิตรพิมุข จักรวรรดิ) ได้ดำเนินการทำวิจัยเรื่อง “ความสำเร็จในการจัดการ
โครงการของภาคอุตสาหกรรมไทย”เพื่อให้ได้เครื่องมือที่เชื่อถือในการวัด จึงขอความอนุเคราะห์
จากท่านในการวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหาของแบบสอบถามด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

รุจิภาส โพธิ์ทองแสงอรุณ

แบบสอบถาม

เรื่อง ความสำเร็จในการจัดการโครงการของภาคธุรกิจอุตสาหกรรม

แบบสอบถามชุดนี้ประกอบด้วย 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านการจัดการ

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัย

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ประเภทกิจการ

() 1. อุตสาหกรรมการผลิต

() 2. พาณิชยกรรม

2. จำนวนลูกจ้าง/พนักงานทั้งหมดในกิจการ

() 1. ต่ำกว่า 100 คน

() 2. มากกว่า 100 แต่ไม่เกิน 200 คน

() 3. มากกว่า 200 คนแต่ไม่เกิน 300 คน

() 4. มากกว่า 300 คน

3. ตำแหน่งหน้าที่ภายในโครงการ

() 1. นายช่างโครงการ

() 2. ผู้ช่วยนายช่างโครงการ

() 3. ผู้จัดการโครงการ

() 4. วิศวกรโครงการ

4. ประสบการณ์เกี่ยวกับงานโครงการ

() 1. 5 - 10 ปี

() 2. 11 - 20 ปี

() 3. 21 - 30 ปี

() 4. มากกว่า 30 ปี

5. มูลค่างานของแต่ละโครงการที่ท่านควบคุม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

() 1. ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

() 2. 1,000,000 - 5,000,000 บาท

() 3. 5,000,001 - 10,000,000 บาท

() 4. มากกว่า 10 ล้านบาท

6. จำนวนโครงการโดยเฉลี่ยที่รับผิดชอบมีจำนวนกี่โครงการ

() 1. 1 - 5 โครงการ

() 2. 6 - 10 โครงการ

() 3. 7 - 15 โครงการ

() 4. มากกว่า 15 โครงการ

ส่วนที่ 2 การจัดการ

การวางแผน

7. ในองค์การของท่านมีการวางแผนใดบ้างดังรายชื่อที่แสดงไว้ด้านล่างนี้

แผนการเงิน

() 1. ไม่มี

() 2. มี

แผนการตลาด

() 1. ไม่มี

() 2. มี

แผนการผลิต

() 1. ไม่มี

() 2. มี

แผนกำลังคน

() 1. ไม่มี

() 2. มี

แผนการปฏิบัติโครงการ

() 1. ไม่มี

() 2. มี

ในกรณีที่องค์การของท่านมีการวางแผนโครงการ แผนดังกล่าวครอบคลุมในหัวข้อดังต่อไปนี้หรือไม่

7.1 แผนในระยะกำหนดขอบเขตโครงการ

วัตถุประสงค์โครงการ

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

คำบรรยายโครงการ

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

โครงสร้างรายการงาน

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

รายละเอียดทรัพยากร

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

7.2 แผนในระยะกำหนดรายละเอียด

รายละเอียดด้านผู้รับผิดชอบ

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

รายละเอียดด้านกิจกรรมดำเนินงานแบบ Gantt chart

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

รายละเอียดด้านกิจกรรมดำเนินงานแบบ Network diagram

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

รายละเอียดแผนลูกเงิน

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

7.3 แผนในระยะปฏิบัติการ

แผนในการติดตาม

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

แผนในการควบคุม

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

แผนการปฏิบัติการ

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

แผนกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

() 1. ไม่ครอบคลุม

() 2. ครอบคลุม

แผนบัญชีโครงการ	() 1. ไม่ครอบคลุม	() 2. ครอบคลุม
แผนประชาสัมพันธ์โครงการ	() 1. ไม่ครอบคลุม	() 2. ครอบคลุม
แผนปิดโครงการ	() 1. ไม่ครอบคลุม	() 2. ครอบคลุม
แผนบำรุงรักษาโครงการ	() 1. ไม่ครอบคลุม	() 2. ครอบคลุม
แผนบำรุงรักษาส่งแวดล้อม	() 1. ไม่ครอบคลุม	() 2. ครอบคลุม

การจัดองค์การ

8. ในองค์การของท่านมีการจัดโครงสร้างองค์การแบบใด

- () 1. องค์การแบบหน้าที่ () 2. องค์การแบบกลุ่มงานเฉพาะกิจ
() 3. องค์การแบบเมทริกซ์ () 4. อื่น ๆ ระบุ.....

9. บุคคลใดคือผู้มีอำนาจในการสั่งการสูงสุดของโครงการ

- () 1. ผู้บริหารสูงสุด () 2. ผู้จัดการโครงการ
() 3. อื่น ๆ ระบุ.....

การชี้แนะ

10. ท่านมีการสั่งการให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใดมากเป็นพิเศษ

- () 1. สั่งการตามความคิดเห็นของผู้จัดการโครงการหรือผู้บริหารระดับสูง
() 2. สั่งการหลังจากได้ทำการปรึกษากับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล
() 3. สั่งการตามข้อสรุปจากการประชุม

11. ท่านมีวิธีการใดในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงาน (กรุณาใส่ตัวเลขความลำดับความสำคัญ)

- _____ การให้รางวัลกับผู้ทำผลงานดี
_____ การเพิ่มความรู้ความชำนาญ เช่น มีการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน
_____ การให้มีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือหรือตัดสินใจแก้ปัญหามาบางอย่าง
_____ มีการตักเตือนด้วยวาจาเมื่อกระทำผิดครั้งแรก
_____ มีการตักเตือนด้วยหนังสือเมื่อกระทำผิดครั้งที่ 2
_____ ถ้ามีการทะเลาะวิวาทในการทำงานให้จัดการแยกทำงานคนละประเภท

12. ในการประชุมองค์การของท่าน ได้มีการนำเทคนิคใดมาช่วยในการสร้างการตัดสินใจ
(เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. การระดมความคิด
- () 2. วิธีการปรับปรุงการตัดสินใจของกลุ่ม
- () 3. เทคนิคเคลไฟ
- () 4. การตัดสินใจโดยใช้คอมพิวเตอร์
- () 5. ไม่มี
- () 6. อื่น ๆ ระบุ.....

13. ในองค์การของท่านมีวิธีการคัดเลือกผู้จัดการโครงการอย่างไร

- | | | |
|---|-------------------------|----------------------|
| 13.1 เพศ | () 1. ผู้ชาย | () 2. หญิง |
| 13.2 อายุ | () 1. 25 - 30 ปี | () 2. 31 - 35 ปี |
| | () 3. 36 - 40 ปี | () 4. มากกว่า 40 ปี |
| 13.3 การศึกษา | () 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี | () 2. ปริญญาตรี |
| | () 3. สูงกว่าปริญญาตรี | |
| 13.4 ประสบการณ์การทำงาน | () 1. 1 - 3 ปี | () 2. 3 - 5 ปี |
| | () 3. 5 - 7 ปี | () 4. มากกว่า 7 ปี |
| 13.5 สามารถเดินทางไปต่างประเทศหรือต่างจังหวัด | () 1. ได้ | () 2. ไม่ได้ |
| 13.6 ความรู้ความสามารถด้านเทคนิค และอื่น ๆ เช่น กฎหมายด้านงานโครงการต่าง ๆ
สิ่งแวดล้อมความปลอดภัย ระบบควบคุมคุณภาพ | () 1. มี | () 2. ไม่มี |
| 13.7 ความสามารถในการเจรจาต่อรองและประสานงาน | () 1. มี | () 2. ไม่มี |
| 13.8 ความสามารถในการแก้ปัญหา | () 1. มี | () 2. ไม่มี |

การควบคุม

14. โดยส่วนใหญ่แล้วผู้จัดการโครงการได้รับรายงานความก้าวหน้าของโครงการบ่อยครั้งแค่ไหน

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| () 1. 0 - 1 สัปดาห์ต่อครั้ง | () 2. 2 - 3 สัปดาห์ต่อครั้ง |
| () 3. มากกว่า 3 สัปดาห์ต่อครั้ง | () 4. ไม่มีการนำเสนอรายงาน |

15. ผู้จัดการโครงการมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำบัญชีอย่างไร

- () 1. ไม่ใช่หน้าที่ของผู้จัดการโครงการ () 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีเป็นผู้จัดทำและรายงาน
() 3. ผู้จัดการทำบัญชีด้วยตนเอง

16. โดยส่วนใหญ่แล้วผู้จัดการโครงการมีการตรวจสอบคุณภาพของงานในโครงการอย่างไร

- () 1. ไม่ใช่หน้าที่ของผู้จัดการโครงการ
() 2. ตรวจสอบโดยพิจารณาจากเอกสารรายงาน
() 3. ผู้จัดการโครงการเป็นผู้ทำการตรวจสอบที่หน่วยงานด้วยตนเอง
() 4. ตรวจสอบโดยลงตรวจพื้นที่โครงการด้วย

วัฒนธรรมองค์กร

17. ในองค์การของท่านผู้บริหารระดับใดเป็นผู้กำหนดความสมดุลระหว่างจำนวนโครงการที่ทำในแต่ละปี ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่

- () 1. หัวหน้างาน () 2. ผู้บริหารระดับล่าง
() 3. ผู้บริหารระดับกลาง () 4. ผู้บริหารระดับสูง

18. ในองค์การของท่านผู้บริหารระดับใดเป็นผู้กำหนดลำดับความสำคัญก่อนหลังของโครงการ

- () 1. หัวหน้างาน () 2. ผู้บริหารระดับล่าง
() 3. ผู้บริหารระดับกลาง () 4. ผู้บริหารระดับสูง

ระบบสารสนเทศ

19. ในบริษัทของท่านมีแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือไม่

- () 1. มี () 2. ไม่มี (ให้ข้ามไปทำข้อ 21)

20. แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศมีขอบเขตความรับผิดชอบในการสนับสนุนข้อมูลข่าวสารให้กับผู้บริหารระดับใดบ้าง

- | | | |
|--------------------|--------------|-----------|
| ผู้บริหารระดับสูง | () 1. ไม่มี | () 2. มี |
| ผู้บริหารระดับกลาง | () 1. ไม่มี | () 2. มี |
| ผู้บริหารระดับล่าง | () 1. ไม่มี | () 2. มี |

21. ในบริษัทของท่าน อุปกรณ์ใดบ้างที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| ☐ 1. การเขียนบันทึก | ☐ 2. การใช้วิทยุสื่อสาร |
| ☐ 3. การใช้โทรศัพท์ | ☐ 4. การใช้โทรสาร |
| ☐ 5. การใช้อินเทอร์เน็ต | |

ความสำเร็จของโครงการ

22. ระดับของการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่เจ้าของโครงการกำหนด

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ 1. 0 - 20 % | ☐ 2. 21 - 40 % |
| ☐ 3. 41 - 60 % | ☐ 4. 61 - 80 % |
| ☐ 5. 81 - 100 % | |

23. การดำเนินโครงการอยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้กี่ %

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ 1. 0 - 20 % | ☐ 2. 21 - 40 % |
| ☐ 3. 41 - 60 % | ☐ 4. 61 - 80 % |
| ☐ 5. 81 - 100 % | |

24. การดำเนินโครงการที่ผ่านมายู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดกี่ %

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ 1. 0 - 20 % | ☐ 2. 21 - 40 % |
| ☐ 3. 41 - 60 % | ☐ 4. 61 - 80 % |
| ☐ 5. 81 - 100 % | |

25. จำนวนรายที่ต้องยกเลิกสัญญาเพราะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลง

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ☐ 1. 0 % | ☐ 2. 1 - 5 % |
| ☐ 3. 6 - 10 % | ☐ 4. มากกว่า 10 % |

ต้องยกเลิกสัญญาเพราะ

1.
2.
3.

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการโครงการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติงานในสภาพความจริงจากลักษณะ
การดำเนินงานแต่ละปัจจัยภายในโครงการที่ทำปฏิบัติ

ลักษณะการดำเนินงาน	ระดับการปฏิบัติในสภาพความจริง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการวางแผน					
1. มีการวางแผนด้านบุคลากร					
2. มีการวางแผนด้านงบประมาณ					
3. มีการวางแผนด้านกิจกรรมการดำเนินงาน					
4. มีการวางแผนด้านอุปกรณ์และวัสดุ					
5. มีการวางแผนด้านเวลาในการดำเนินงาน					
6. มีการวางแผนด้านการติดตามผล					
7. มีการวางแผนด้านการควบคุม					
8. มีการวางแผนด้านการประเมินผล					
9. มีการวางแผนด้านการบำรุงรักษา					
ด้านการจัดการ					
10. มีการจัดโครงสร้างสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
11. มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน					
12. มีการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ในแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน					
13. มีการจัดโครงสร้างและสายบังคับบัญชาให้เหมาะสมกับ ขนาดและลักษณะการดำเนินงานของโครงการ					
14. มีการจัดให้มีกำลังคนเพียงพอในการปฏิบัติงาน					
15. มีการฝึกอบรมบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน					
16. มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสม กับการปฏิบัติงาน					
ด้านการสื่อสาร					
17. การปฏิบัติงานอยู่ในรูปคณะกรรมการ					

ลักษณะการดำเนินงาน	ระดับการปฏิบัติในสภาพความจริง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18. การประสานงานภายในโครงการยึดเรื่องที่มีการตกลงร่วมกันในการปฏิบัติ					
19. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารในการปฏิบัติ					
20. มีการจัดระบบข้อมูลเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงาน					
21. มีการยึดหลักการทำงานร่วมกันด้วยข้อตกลงตามลายลักษณ์อักษรเพื่อผลสำเร็จ					
22. มีการยึดหลักการทำงานร่วมกันด้วยการสานสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการเพื่อผลสำเร็จ					
ด้านภาวะผู้นำ (การชี้นำ)					
23. ผู้บริหารโครงการเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างดี					
24. ผู้บริหารโครงการเป็นผู้นำที่ส่งเสริมให้ท่านและเพื่อนร่วมงานปฏิบัติทำงานด้วยดี					
25. ผู้บริหารโครงการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ					
26. ผู้บริหารโครงการขาดประสบการณ์					
27. ผู้บริหารโครงการให้ความสนใจใส่ต่อสมาชิกในทีมในเรื่องงานและส่วนตัว					
28. ผู้บริหารโครงการขาดการประสานงานภายใน					
29. ผู้บริหารโครงการขาดสถานะความเป็นผู้นำ					
ด้านสารสนเทศ					
30. มีระบบสารสนเทศและการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและการตัดสินใจ					
31. มีระบบการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงิน					
32. มีระบบการบันทึกบัญชีเป็นหมวดหมู่อย่างครบถ้วน					
33. มีการจัดทำเอกสารแจ้งให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข					
34. มีระบบการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายในและภายนอก					

ลักษณะการดำเนินงาน	ระดับการปฏิบัติในสภาพความจริง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร					
35. บุคลากรมีประสบการณ์					
36. บุคลากรขาดจริยธรรมในการทำงาน					
37. บุคลากรมีความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน					
38. มีการวางแผนเรื่องใช้บุคลากร					
39. มีการพัฒนาและอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
40. บุคลากรขาดทักษะในการสื่อสาร					
41. บุคลากรมีความรู้เรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน					
42. บุคลากรมีความความรอบคอบขณะปฏิบัติงาน					
ด้านการเงิน					
43. ระบบการเงินไม่มีความคล่องตัว					
44. การเบิกงวดงานมีความล่าช้า					
45. เกิดการทุจริตในโครงการ					
46. ขาดแหล่งเงินกู้ที่มั่นคง					
ด้านการควบคุม					
47. มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม					
48. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในกิจกรรมควบคุมแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร					
49. มีการสอบสวนการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผน					
50. ไม่สามารถกำหนดมาตรฐานในการควบคุม					
51. ไม่สามารถควบคุมนโยบายต่างๆไปใช้จริงได้					
ด้านการติดตามและประเมินผล					
52. มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้					
53. มีการชี้แจงวัตถุประสงค์ให้ทราบและเข้าใจตรงกันทุกคน					

ลักษณะการดำเนินงาน	ระดับการปฏิบัติในสภาพความจริง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
54. มีการประเมินผลการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
55. มีการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายจริงกับงบประมาณและสรุปหาสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณ					
56. มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
57. มีการกำหนดให้ผู้จัดการต้องทำรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ					
ด้านปัจจัยภายนอก					
58. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย					
59. ข้อจำกัดด้านกฎระเบียบข้อบังคับของสถานที่					
60. การร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการ					
61. สังคมและชุมชนต่อต้านการดำเนินโครงการ					
62. ภัยทางธรรมชาติ					
63. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง					
64. การเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจ					
ด้านการประเมินความเสี่ยง					
65. มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและวัดได้					
66. มีการชี้แจงและเผยแพร่วัตถุประสงค์ของโครงการให้ทราบและเข้าใจตรงกัน					
67. มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก					
68. มีการเผยแพร่ให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง					

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

1.ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการ

.....

.....

.....

2.ปัญหาและอุปสรรคด้านงบประมาณ

.....

.....

.....

3.ปัญหาและอุปสรรคด้านการติดตามและควบคุม

.....

.....

.....

4.ปัญหาและอุปสรรคด้านอื่นๆ

.....

.....

.....



***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VP1	33.1025	30.8692	.8923	.9410
VP2	32.7150	26.8960	.7823	.9525
VP3	33.0550	31.0646	.8929	.9413
VP4	33.0350	31.0715	.7825	.9454
VP5	32.5500	33.0702	.7220	.9495
VP6	32.8850	29.3151	.8553	.9414
VP7	32.8225	29.3143	.9264	.9377
VP8	33.2350	30.5411	.8315	.9430
VP9	33.1000	29.8246	.7541	.9473

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0

N of Items = 9

Alpha = .9502

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VM10	23.7000	15.2030	.7232	.9378
VM11	23.8750	12.8716	.8703	.9228
VM12	23.9000	12.6767	.8915	.9207
VM13	23.9075	12.6305	.8999	.9198
VM14	23.8575	13.5862	.8748	.9231
VM15	23.7600	15.0951	.6290	.9433
VM16	24.0400	13.5824	.7474	.9348

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0

N of Items = 7

Alpha = .9390

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VT17	18.6525	16.8840	.6874	.9496
VT18	18.4175	14.8353	.9010	.9238
VT19	18.6175	14.5375	.9390	.9185
VT20	18.2650	16.3055	.8338	.9319
VT21	18.2450	16.7318	.9110	.9256
VT22	18.0275	17.7361	.7474	.9424

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0 N of Items = 6

Alpha = .9432

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VIT30	16.2225	16.9554	.7484	.9551
VIT31	15.8875	16.7668	.8952	.9378
VIT32	16.1500	13.8571	.8849	.9342
VIT33	16.5075	13.9047	.9563	.9187
VIT34	16.6125	14.2079	.8816	.9336

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0 N of Items = 5

Alpha = .9487

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

-

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
VH35	23.2400	10.5337	.7244	.5353
VH36	25.2650	19.1877	-.6104	.7799
VH37	22.8650	11.3552	.8562	.5350
VH38	23.1550	9.3243	.9236	.4621
VH39	23.2300	9.4908	.8644	.4802
VH40	24.9750	22.2400	-.9362	.8418
VH41	23.0150	11.6138	.7644	.5530
VH42	23.0275	10.9140	.5222	.5941

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0 N of Items = 8

Alpha = .6719

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VA52	20.1875	9.5713	.6919	.8756
VA53	20.0075	10.3032	.7574	.8696
VA54	20.0725	10.5536	.6730	.8798
VA55	20.2925	8.5283	.8733	.8437
VA56	20.0600	9.8911	.7128	.8723
VA57	19.9800	9.1976	.6345	.8907

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0 N of Items = 6

Alpha = .8914

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VX58	15.3125	22.0049	.4276	.8621
VX59	15.2900	21.8104	.4466	.8602
VX60	16.0300	19.2272	.5759	.8460
VX61	15.9825	18.6839	.6122	.8411
VX62	16.4875	17.3332	.8205	.8079
VX63	16.3575	18.5110	.8571	.8095
VX64	15.3750	17.1322	.6823	.8323

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0

N of Items = 7

Alpha = .8584



***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

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
VR65	11.6175	3.9410	.2621	.9267
VR66	11.9250	2.9367	.9434	.6060
VR67	12.0925	3.1117	.6830	.7196
VR68	12.0650	3.0885	.7128	.7051

Reliability Coefficients

N of Cases = 400.0 N of Items = 4

Alpha = .8026

คำชี้แจง ให้พิจารณาว่าข้อปฏิบัติที่สร้างขึ้น สามารถวัดตามจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมหรือไม่ โดย
การพิจารณานี้หนัก ดังนี้

- +1 คือ **แน่ใจว่า** ข้อปฏิบัติที่ให้นั้นสามารถวัดตามจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมนั้นได้จริง
- 0 คือ **ไม่แน่ใจว่า** ข้อปฏิบัติที่ให้นั้นสามารถวัดตามจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมนั้นได้จริง
- 1 คือ **แน่ใจว่า** ข้อปฏิบัติที่ให้นั้นไม่สามารถวัดตามจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมนั้นได้จริง

การวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหา

จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	คะแนนการพิจารณา		
		+1	0	-1
1.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความสำเร็จของ การจัดการ โครงการ 2.เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผล กระทบกับความสำเร็จของ การจัดการ โครงการ				
	ด้านการวางแผน			
	1. มีการวางแผนด้านบุคลากร			
	2. มีการวางแผนด้านงบประมาณ			
	3. มีการวางแผนด้านกิจกรรมการดำเนินงาน			
	4. มีการวางแผนด้านอุปกรณ์และวัสดุ			
	5. มีการวางแผนด้านเวลาในการดำเนินงาน			
	6. มีการวางแผนด้านการติดตามผล			
	7. มีการวางแผนด้านการควบคุม			
	8. มีการวางแผนด้านการประเมินผล			
	9. มีการวางแผนด้านการบำรุงรักษา			
	ด้านการจัดการ			
	10. มีการจัด โครงสร้างสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน			
	11. มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบได้อย่าง ชัดเจน			
	12. มีการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน			
	13. มีการจัด โครงสร้างและสายบังคับบัญชาให้ เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ โครงการ			
	14. มีการจัดให้มีกำลังคนเพียงพอในการปฏิบัติงาน			
	15. มีการฝึกอบรมบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้ความรู้ใน การปฏิบัติงาน			

จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	คะแนนการพิจารณา		
		+1	0	-1
1.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความสำเร็จของ การจัดการ โครงการ 2.เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผล กระทบกับความสำเร็จของ การจัดการ โครงการ	16. มีการปรับเปลี่ยน โครงสร้างเพื่อให้เกิดความ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน			
	17. ไม่สามารถควบคุมนโยบายต่างๆไปใช้จริงได้			
	ด้านการสื่อสาร			
	18. การปฏิบัติงานอยู่ในรูปคณะกรรมการ			
	19. การประสานงานภายในโครงการยึดเรื่องที่มีการ ตกลงร่วมกันในการปฏิบัติ			
	20. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารในการปฏิบัติ			
	21. มีการจัดระบบข้อมูลเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนการ ปฏิบัติงาน			
	22. มีการยึดหลักการทำงานร่วมกันด้วยข้อตกลงตาม ลายลักษณ์อักษรเพื่อผลสำเร็จ			
	23. มีการยึดหลักการทำงานร่วมกันด้วยการสาน สัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการเพื่อผลสำเร็จ			
	ด้านภาวะผู้นำ (การชี้แนะ)			
	24. ผู้บริหาร โครงการเป็นผู้มีความสามารถในการ บริหารงานอย่างดี			
	25. ผู้บริหาร โครงการเป็นผู้นำที่ส่งเสริมให้ท่านและ เพื่อนร่วมงานปฏิบัติทำงานด้วยดี			
	26. ผู้บริหาร โครงการเปิดโอกาสให้แสดงความ คิดเห็นได้อย่างอิสระ			
	27. ผู้บริหาร โครงการขาดประสบการณ์			
	28. ผู้บริหาร โครงการให้ความสนใจใส่ต่อสมาชิกใน ทีมในเรื่องงานและส่วนตัว			
	29. ผู้บริหาร โครงการขาดการประสานงานภายใน			
	30. ผู้บริหาร โครงการขาดสถานะความเป็นผู้นำ			

จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	คะแนนการพิจารณา		
		+1	0	-1
1.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความสำเร็จของ การจัดการโครงการ 2.เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผล กระทบกับความสำเร็จของ การจัดการโครงการ	ด้านสารสนเทศ			
	31. มีระบบสารสนเทศและการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและการตัดสินใจ			
	32. มีระบบการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงิน			
	33. มีระบบการบันทึกบัญชีเป็นหมวดหมู่อย่างครบถ้วน			
	34. มีการจัดทำเอกสารแจ้งให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข			
	35. มีระบบการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายในและภายนอก			
	ด้านบุคลากร			
	36. ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์			
	37. บุคลากรขาดจริยธรรมในการทำงาน			
	38. บุคลากรขาดความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน			
	39. ขาดการวางแผนเรื่องใช้บุคลากร			
	40. ขาดการพัฒนาและอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง			
	41. บุคลากรขาดทักษะในการสื่อสาร			
	42. บุคลากรขาดความรู้เรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน			
	43. บุคลากรขาดความความรอบคอบขณะปฏิบัติงาน			
	ด้านการเงิน			
	44. ระบบการเงินไม่มีความคล่องตัว			
	45. การเบิกงวดงานมีความล่าช้า			
	46. เกิดการทุจริตในโครงการ			
	47. ขาดแหล่งเงินกู้ที่มั่นคง			
	48. มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม			

จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	คะแนนการพิจารณา		
		+1	0	-1
1.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความสำเร็จของ การจัดการโครงการ 2.เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผล กระทบกับความสำเร็จของ การจัดการโครงการ	49.มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในกิจกรรม ควบคุมแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์ อักษร			
	50. มีการสอบสวนการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตาม แผน			
	51. ไม่สามารถกำหนดมาตรฐานในการควบคุม			
	ด้านการติดตามและประเมินผล			
	52. มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้			
	53. มีการชี้แจงวัตถุประสงค์ให้ทราบและเข้าใจตรงกัน ทุกคน			
	54. มีการประเมินผลการบรรลุวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
	55. มีการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายจริงกับงบประมาณ และสรุปหาสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณ			
	56. มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติการอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
	57. มีการกำหนดให้ผู้จัดการต้องทำรายงานต่อผู้กำกับ ดูแลทันทีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตไม่ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ			
	ด้านปัจจัยภายนอก			
	58. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย			
	59. ข้อจำกัดด้านกฎระเบียบข้อบังคับของสถานที่			
	60. การร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการ			
	61. สังคมและชุมชนต่อต้านการดำเนินโครงการ			
	62. ภัยทางธรรมชาติ			
	63. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง			

จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	คะแนนการพิจารณา		
		+1	0	-1
1.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความสำเร็จของ การจัดการ โครงการ	64. การเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจ			
	ด้านการประเมินความเสี่ยง			
	2.เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผล กระทบกับความสำเร็จของ การจัดการ โครงการ	65.มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและวัดได้		
	66.มีการชี้แจงและเผยแพร่วัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ทราบและเข้าใจตรงกัน			
	67.มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้ง ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก			
	68.มีการเผยแพร่ให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมใน การกำหนดและให้การยอมรับเกี่ยวกับกิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			

การวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหา

จุดมุ่งหมายในเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	ค่าความสอดคล้อง ในเนื้อหา
1.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความสำเร็จของ การจัดการโครงการ 2.เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผล กระทบกับความสำเร็จของ การจัดการโครงการ		
	ด้านการวางแผน	
	1. มีการวางแผนด้านบุคลากร	1.00
	2. มีการวางแผนด้านงบประมาณ	1.00
	3. มีการวางแผนด้านกิจกรรมการดำเนินงาน	1.00
	4. มีการวางแผนด้านอุปกรณ์และวัสดุ	1.00
	5. มีการวางแผนด้านเวลาในการดำเนินงาน	1.00
	6. มีการวางแผนด้านการติดตามผล	0.67
	7. มีการวางแผนด้านการควบคุม	1.00
	8. มีการวางแผนด้านการประเมินผล	1.00
	9. มีการวางแผนด้านการบำรุงรักษา	0.67
	ด้านการจัดการ	
	10. มีการจัดโครงสร้างสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	0.67
	11. มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบได้อย่าง ชัดเจน	1.00
	12. มีการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน	1.00
	13. มีการจัดโครงสร้างและสายบังคับบัญชาให้ เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ โครงการ	0.67

การวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหา(ต่อ)

จุดมุ่งหมายในเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	ค่าความสอดคล้อง ในเนื้อหา
	14. มีการจัดให้มีกำลังคนเพียงพอในการปฏิบัติงาน	1.00
	15. มีการฝึกอบรมบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน	0.67
	16. มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	0.67
	17. ไม่สามารถควบคุมนโยบายต่างๆไปใช้จริงได้	1.00
	ด้านการสื่อสาร	
	18. การปฏิบัติงานอยู่ในรูปคณะกรรมการ	0.67
	19. การประสานงานภายในโครงการยึดเรื่องที่มีการตกลงร่วมกันในการปฏิบัติ	0.67
	20. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารในการปฏิบัติ	1.00
	21. มีการจัดระบบข้อมูลเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงาน	0.67
	22. มีการยึดหลักการทำงานร่วมกันด้วยข้อตกลงตาม ลายลักษณ์อักษรเพื่อผลสำเร็จ	1.00
	23. มีการยึดหลักการทำงานร่วมกันด้วยการสานสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการเพื่อผลสำเร็จ	0.67
	ด้านภาวะผู้นำ (การจูงใจ)	
	24. ผู้บริหารโครงการเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างดี	1.00
	25. ผู้บริหารโครงการเป็นผู้นำที่ส่งเสริมให้ท่านและเพื่อนร่วมงานปฏิบัติทำงานด้วยดี	1.00
	26. ผู้บริหารโครงการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ	1.00
	27. ผู้บริหารโครงการขาดประสบการณ์	0.67

การวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหา(ต่อ)

จุดมุ่งหมายในเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	ค่าความสอดคล้อง ในเนื้อหา
	28. ผู้บริหารโครงการให้ความเอาใจใส่ต่อสมาชิกในทีมในเรื่องงานและส่วนตัว	1.00
	29. ผู้บริหารโครงการขาดการประสานงานภายใน	0.33
	30. ผู้บริหารโครงการขาดสภาวะความเป็นผู้นำ	0.33
	ด้านสารสนเทศ	
	31. มีระบบสารสนเทศและการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและการตัดสินใจ	1.00
	32. มีระบบการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงิน	1.00
	33. มีระบบการบันทึกบัญชีเป็นหมวดหมู่อย่างครบถ้วน	1.00
	34. มีการจัดทำเอกสารแจ้งให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข	1.00
	35. มีระบบการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายในและภายนอก	1.00
	ด้านบุคลากร	
	36. ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์	0.33
	37. บุคลากรขาดจริยธรรมในการทำงาน	0.33
	38. บุคลากรขาดความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน	0.33
	39. ขาดการวางแผนเรื่องใช้บุคลากร	0.33
	40. ขาดการพัฒนาและอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	0.33
	41. บุคลากรขาดทักษะในการสื่อสาร	0.33
	42. บุคลากรขาดความรู้เรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	0.33

การวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหา(ต่อ)

จุดมุ่งหมายในเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	ค่าความสอดคล้อง ในเนื้อหา
	43. บุคลากรขาดความความรอบคอบขณะปฏิบัติงาน	0.67
	ด้านการเงิน	
	44. ระบบการเงินไม่มีความคล่องตัว	0.67
	45. การเบิกงวดงานมีความล่าช้า	1.00
	46. เกิดการทุจริตในโครงการ	1.00
	47. ขาดแหล่งเงินกู้ที่มั่นคง	0.67
	48. มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม	0.67
	49. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในกิจกรรมควบคุมแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	0.67
	50. มีการสอบทวนการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผน	1.00
	51. ไม่สามารถกำหนดมาตรฐานในการควบคุม	0.33
	ด้านการติดตามและประเมินผล	
	52. มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้	0.67
	53. มีการชี้แจงวัตถุประสงค์ให้ทราบและเข้าใจตรงกันทุกคน	1.00
	54. มีการประเมินผลการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	1.00
	55. มีการเปรียบเทียบผลการใช้จริงกับงบประมาณและสรุปหาสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จริงกับงบประมาณ	1.00

การวิเคราะห์ความสอดคล้องในเนื้อหา(ต่อ)

จุดมุ่งหมายในเชิงพฤติกรรม	ข้อปฏิบัติ	ค่าความสอดคล้อง ในเนื้อหา
	56. มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	1.00
	57. มีการกำหนดให้ผู้จัดการต้องทำรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ	0.67
	ด้านปัจจัยภายนอก	
	58. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย	0.67
	59. ข้อจำกัดด้านกฎระเบียบข้อบังคับของสถานที่	0.67
	60. การร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการ	0.67
	61. สังคมและชุมชนต่อการดำเนินการดำเนินโครงการ	0.67
	62. ภัยทางธรรมชาติ	0.67
	63. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง	0.67
	64. การเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจ	0.67
	ด้านการประเมินความเสี่ยง	
	65. มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและวัดได้	1.00
	66. มีการชี้แจงและเผยแพร่วัตถุประสงค์ของโครงการให้ทราบและเข้าใจตรงกัน	1.00
	67. มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก	1.00
	68. มีการเผยแพร่ให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	1.00
รวม		0.78

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิภาส โพธิ์ทองแสงอรุณ

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สถานที่ทำงาน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 8



