

ภาคผนวก

- แบบสอบถาม
- แบบสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แบบสอบถาม

เรื่อง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของท่านเขตการเดินรถที่ 5
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

คำชี้แจง

- แบบสอบถามนี้ผู้ตอบ คือ พนักงานเขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
- แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ของท่านเขตการเดินรถที่ 5
ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ (เพิ่มเติม)

ผู้วิจัยใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกส่วน ทุกข้อ และตอบตามความเป็นจริงให้มากที่สุด เพื่อความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่จะนำไปวิเคราะห์ข้อมูลคำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับ และจะนำเสนอผลการวิจัยในลักษณะภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแต่ประการใด ข้อค้นพบที่ได้จากงานวิจัยเรื่องนี้จะนำไปใช้เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของท่านเขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ให้มีประสิทธิภาพในการทำงานได้มากยิ่งขึ้น

จึงขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้เป็นอย่างสูง

พิกุล ชินณะพงศ์

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

น้อยกว่า 31 ปี

31 - 40 ปี

41 - 49 ปี

มากกว่า 49 ปี

3. ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลายหรือ ปวช.

อนุปริญญา หรือ ปวส.

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

4. ตำแหน่งงาน

ระดับ 2

ระดับ 3

ระดับ 4

ระดับ 5

5. อายุงาน

น้อยกว่า 10 ปี

10-20 ปี

21-30 ปี

มากกว่า 30 ปี

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานเขต
การเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

คำชี้แจง

ขอให้ท่านประเมินระดับสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของท่าน โดยทำเครื่องหมาย

✓ ลงในช่อง ระดับสมรรถนะที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน คะแนนระดับสมรรถนะมีความหมาย
ดังนี้

- | | | |
|---|---------|-------------------------|
| 5 | หมายถึง | ระดับสมรรถนะ มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ระดับสมรรถนะ มาก |
| 3 | หมายถึง | ระดับสมรรถนะ ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ระดับสมรรถนะ น้อย |
| 1 | หมายถึง | ระดับสมรรถนะ น้อยที่สุด |

ลำดับ	รายการ	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
ด้านความรู้ (Knowledge)						
1	ความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์					
2	ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์บันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น CD-ROM, CD Write, CD-R, CD-RW, DVD-ROM, DVD-R, DVD-RW, Flash Drive, External Hard Disk เป็นต้น					
3	ความรู้ในการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ เพื่อใช้งานกับคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ สแกนเนอร์ กล้องเว็บแคม เป็นต้น					
4	ความรู้ในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word)					
5	ความรู้ในการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Microsoft Excel)					
6	ความรู้ในการใช้โปรแกรมนำเสนองาน (Presentation Software) เช่น Microsoft PowerPoint					
7	ความรู้ในการใช้โปรแกรมการจัดการภาพ (Photoshop) สร้างและปรับเปลี่ยนรูปภาพ					
8	ความรู้ในการใช้โปรแกรมเขียน/บันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD เช่น โปรแกรม Nero Burning Rom					
9	ความรู้เกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูลทาง Internet ด้วยโปรแกรมช่วยในการสืบค้น เช่น Google, Sanook, Yahoo เป็นต้น					
10	ความรู้ในการใช้ระบบติดต่อสื่อสารและรับส่งข้อมูลต่าง ๆ ผ่านระบบ Social Network เช่น Facebook, LINE, Instagram, Twitter เป็นต้น					
11	ความรู้ในการใช้โปรชนิย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น Hotmail, Gmail, Yahoo					
12	ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกวิธี					

ลำดับ	รายการ	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
13	ความรู้ในด้านการป้องกันระบบจากไวรัสคอมพิวเตอร์					
14	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
ด้านทักษะ (Skill)						
1	ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกวิธี เช่น การใช้ Menu, Icon หรือหน้าต่างการทำงานต่าง ๆ					
2	ความสามารถใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลต่าง ๆ เช่น CD-ROM, CD Write, CD-R, CD-RW, DVD-ROM, DVD-R, DVD-RW, Flash Drive, External Hard Disk เป็นต้น					
3	ความสามารถเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อใช้งานกับคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ สแกนเนอร์ กล้องเว็บแคม เป็นต้น					
4	ความสามารถใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word) สร้างงานเอกสารได้					
5	ความสามารถใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Microsoft Excel) ในงานคำนวณได้					
6	ความสามารถใช้โปรแกรมนำเสนองาน (Presentation Software) เช่น Microsoft PowerPoint สร้างงานนำเสนอได้					
7	ความสามารถใช้โปรแกรมการจัดการภาพ (Photoshop) สร้างและปรับเปลี่ยนรูปภาพได้					
8	ความสามารถใช้โปรแกรมเขียน/บันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD เช่น โปรแกรม Nero Burning Rom					
9	ความสามารถจัดการข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ไฟล์และโฟลเดอร์) อย่างเป็นระบบ					
10	ความสามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตได้					
11	ความสามารถใช้โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) เข้าถึงและแสดงข้อมูลในเว็บไซต์ (Web Site) ได้					
12	ความสามารถใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศได้					
13	ความสามารถดาวน์โหลด , จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบันทึกลงอุปกรณ์เก็บข้อมูลได้					
14	ความสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้					
15	ความสามารถบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกวิธี					
ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)						
1	ความรับผิดชอบต่อข้อมูลที่นำมาใช้ มีการอ้างอิงแหล่งที่มา รวมทั้งไม่ทำการอันใดที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ต่างๆ					
2	ความมุ่งมั่นพยายามแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างที่ใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ					
3	ความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง					

ลำดับ	รายการ	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
4	การยอมรับว่า เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาที่เร็ว ถูกต้องแม่นยำ และทันการณ์					
5	ความตระหนักถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในทางที่ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
6	การแลกเปลี่ยนความรู้/แนะนำ ช่วยเหลือผู้อื่นในด้านการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอยู่เสมอ					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่สละเวลาอันมีค่าในการกรอกแบบสอบถามฉบับนี้

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานเขตการเดินรถที่ 5
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสัมภาษณ์ผู้บริหารเขตการเดินรถที่ 5
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ของ
พนักงานเขตการเดินรถที่ 5 โดยแบบสัมภาษณ์ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานเขตการเดิน
รถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

1. ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ (นาย/นาง/นางสาว) สกุล
2. ตำแหน่งงาน
3. ประสบการณ์ในการทำงาน ปี
4. วันที่ให้สัมภาษณ์ เดือน พ.ศ.
5. เวลาในการสัมภาษณ์ น. ถึง น.

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานเขตการเดินรถ ที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

1. ท่านคิดว่า พนักงานมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่า แนวทางการพัฒนาความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานเขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ควรเป็นอย่างไร (เช่น การฝึกอบรมในห้องเรียน, การสอนงาน, การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

3. ท่านคิดว่า พนักงานมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

4. ท่านคิดว่า แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานเขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ควรเป็นอย่างไร (เช่น การฝึกอบรมในห้องเรียน, การสอนงาน, การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

5. ท่านคิดว่า พนักงานมีคุณลักษณะส่วนบุคคลในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6. ท่านคิดว่า แนวทางการพัฒนาคุณลักษณะส่วนบุคคลในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน
เขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ควรเป็นอย่างไร (เช่น การฝึกอบรมในห้องเรียน,
การสอนงาน, การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

7. ท่านคิดว่า สมรรถนะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวมของพนักงานเขตการเดินรถที่ 5
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

8. ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่สละเวลาอันมีค่าในการให้สัมภาษณ์ครั้งนี้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล นางพิกุล ชินณะพงศ์
วัน เดือน ปีเกิด 14 มีนาคม 2506
ภูมิลำเนา กรุงเทพมหานคร

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2528 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย
พ.ศ. 2534 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. 2562 ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2535 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน งานแผนโครงการ สำนัก
แผนงาน
พ.ศ. 2557 ฝ่ายบริหาร องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
หัวหน้างานธุรการ กลุ่มงานซ่อมบำรุง สำนักบริหารการเดินรถ
ฝ่ายการเดินรถองค์การ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
พ.ศ. 2561-ปัจจุบัน หัวหน้างานข้อมูลแผนและสถิติวิเคราะห์ กลุ่มงานบัญชีและ
การเงิน
ฝ่ายการเดินรถเอกชนร่วมบริการ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ