

# Check Sheet



# วัตถุประสงค์

- เพื่อศึกษาและเข้าใจเกี่ยวกับ Check Sheet
- เพื่อสามารถออกแบบ Check Sheet ได้
- เพื่อสามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จาก Check Sheet ได้



# Check Sheet คือ ?

- ◎ แบบตรวจสอบ ใบตรวจสอบ
- ◎ การเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ที่มักจะกลายเป็นการเก็บข้อมูลที่ไม่มีความชัดเจน กระจัดกระจาย ยุ่งยาก ให้เป็นรูปแบบที่ง่ายขึ้น



# ข้อดี

- มีประสิทธิภาพในการแสดงข้อมูล
- ง่ายต่อการใช้งาน
- สามารถระบุสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา
- เป็นขั้นตอนแรกในการสร้างเครื่องมือทางด้านกราฟิกต่างๆ
- มีโครงสร้างในการเก็บรวบรวมชุดข้อมูล
- สามารถนำมาใช้เพื่อยืนยันหรือหักล้างข้อกล่าวหา

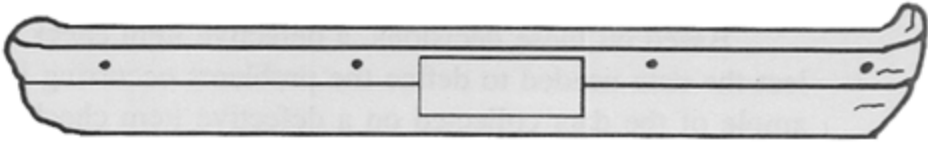


# ก่อนจะสร้าง check sheet

- ◎ ตัดสินใจว่าจะศึกษาปัญหาอะไร เขียนออกมาเป็นข้อความได้อย่างไรดี
- ◎ ตัดสินใจว่าจะเก็บข้อมูลอะไร
- ◎ พิจารณาว่าจะใช้เวลานานเท่าไร และความถี่ในการเก็บเท่าไร
- ◎ กำหนดตัวคนเก็บข้อมูล
- ◎ ออกแบบแบบฟอร์ม ที่ง่ายต่อการใช้ ไม่ต้องเขียนได้อย่างไรดี แค่ว่าๆ ลงไปจะดีมาก
- ◎ ทดสอบแบบฟอร์มดูว่าได้ตามที่ต้องการหรือไม่



# ตัวอย่าง Check Sheet

วันที่ :	ผลิตภัณฑ์ :
ผู้ตรวจ :	เวลา :
ข้อกีดกันเพิ่มเติม :	
	

รูปที่ 1 เอารูปเหมือนของสิ่งของมาทำเป็น check sheet พบจุดเสียก็ทำเครื่องหมาย

# ตัวอย่าง Check Sheet

พนักงาน	เครื่อง หมายเลข	เดือน		
		7	8	9
A	1	○○●□	○○○	△△
	2	△△△△△ ●	△△	
B	3	○○□	○○	○
	4			○○○●

รูปที่ 2 ใช้สัญลักษณ์ วงกลมโปร่งเป็นเรื่องหนึ่ง วงกลมทึบ  
เป็นอีกเรื่องหนึ่ง สามเหลี่ยมก็เป็นอีกเรื่องหนึ่ง





