



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

### แบบสอบถาม

ความพึงพอใจในการทำงานของพนักงาน: กรณีศึกษา โรงแรม ดิอินเตอร์เนชั่นแนล เชียงใหม่ แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระ (Independent Study) ของนักศึกษาปริญญาโท บริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร (Ex-MBA) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงขอความกรุณาในการตอบแบบสอบถาม ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อนักศึกษา

ข้อมูลที่ได้รับจะเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ศักดิ์สกุล บุญประसार

#### ส่วนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง  ให้ตรงกับข้อมูลตามคุณสมบัติของท่าน

1. เพศ

- (1.) ชาย  
 (2.) หญิง

2. อายุ

- (1.) ไม่เกิน 20 ปี  (2.) 21-30 ปี  
 (3.) 31-40 ปี  (4.) 41-50 ปี  
 (5.) มากกว่า 50 ปี

3. สถานภาพ

- (1.) โสด  
 (2.) สมรส  
 (3.) อื่นๆ โปรดระบุ.....

4. การศึกษา

- (1.) ไม่เกิน ป.6  (2.) ม.1-ม.6  
 (3.) ปวช.-ปวส.  (4.) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า  
 (5.) สูงกว่าปริญญาตรี(โปรดระบุ.....)

5. รายได้ต่อเดือน(เฉพาะค่าจ้างหรือเงินเดือน)

- (1.) ไม่เกิน 5,000 บาท  (2.) 5,001-7,500 บาท  
 (3.) 7,501-10,000 บาท  (4.) 10,001-15,000 บาท  
 (5.) มากกว่า 15,000 บาท

6. รายได้อื่นๆ ต่อเดือน (เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด เงินพิเศษอื่นๆ เป็นต้น)

- (1.) ไม่เกิน 1,000 บาท  (2.) 1,001-2,000 บาท  
 (3.) 2,001-3,000 บาท  (4.) 3,001-4,000 บาท  
 (5.) มากกว่า 4,000 บาท

## 7. ระยะเวลาทำงาน(อายุงาน)ที่โรงแรม ดิอินเตอร์เนชั่นแนล เชียงใหม่

- |                          |                   |                          |                    |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | (1.) ไม่เกิน 1 ปี | <input type="checkbox"/> | (2.) 1-3 ปี        |
| <input type="checkbox"/> | (3.) 3-5 ปี       | <input type="checkbox"/> | (4.) 5-10 ปี       |
| <input type="checkbox"/> | (5.) 10-20 ปี     | <input type="checkbox"/> | (6.) มากกว่า 20 ปี |

## 8. ตำแหน่งงานปัจจุบัน

- |                          |                              |                          |                       |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | (1.) ผู้จัดการ               | <input type="checkbox"/> | (2.) ผู้ช่วยผู้จัดการ |
| <input type="checkbox"/> | (3.) หัวหน้าแผนก/หัวหน้าฝ่าย | <input type="checkbox"/> | (4.) พนักงาน          |

## 9. ท่านเคยย้ายบริษัท / สถานที่ทำงาน ก่อนที่จะมาทำงานที่ โรงแรม ดิอินเตอร์เนชั่นแนล เชียงใหม่ หรือไม

- (1.) ไม่เคย (ข้ามไปทำส่วนที่ 2)
- (2.) เคย
- สาเหตุที่ย้ายจากที่ทำงานเดิมเพราะเหตุใด(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- (1.) เงินเดือนน้อย
- (2.) ไม่พอใจในสวัสดิการที่ได้รับ
- (3.) งานที่ทำไม่มีความปลอดภัย
- (4.) บริษัท ไม่มีความมั่นคง
- (5.) งานที่ทำเกินความสามารถของตนเอง
- (6.) ไม่พอใจหัวหน้างาน
- (7.) ไม่พอใจเพื่อนร่วมงาน
- (8.) ไม่พอใจนโยบายบริษัท
- (9.) ไม่มีความก้าวหน้าในหน้าที่
- (10.) โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งมีน้อย
- (11.) ไม่มีโอกาสในการได้เรียนรู้งานเพิ่ม
- (12.) ต้องรับผิดชอบงานที่เกินความสามารถ
- (13.) ไม่มีการรับรู้ในผลสำเร็จของงาน
- (14.) ผลงานที่ทำไม่ได้รับการยอมรับจากบริษัท
- (15.) ไม่มีโอกาสได้ร่วมรับผิดชอบในงาน
- (16.) บริษัท เล็กจ้ำง
- (17.) งานที่ทำไม่น่าสนใจ
- (18.) รายได้อื่นๆน้อย (เช่น โบนัส ค่าอาหาร ค่าน้ำมันรถ เป็นต้น)
- (19.) ไม่มีอิสระในการทำงาน เช่น ตัดสินใจด้วยตนเองไม่ได้ ต้องอยู่ในกฎระเบียบที่เคร่งครัด
- (20.) อื่นๆ โปรดระบุ.....

**ส่วนที่ 2** แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความสำคัญต่อปัจจัยจูงใจในการทำงาน

10. ท่านคิดว่าปัจจัยจูงใจในการทำงานในข้อใดที่กระตุ้นให้ท่านเกิดแรงจูงใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นในการทำงานหรือปัจจัยจูงใจ (Motivational Factor)	ระดับการให้ความสำคัญ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านผลสำเร็จในการทำงาน</b>					
1. การได้ใช้ความรู้ที่มีในการปฏิบัติงาน					
2. การได้ใช้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติงาน					
3. ผลสำเร็จของงานเป็นไปตามที่คาดหวัง					
4. การได้ร่วมในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหา					
5. ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในงาน					
<b>ด้านการยอมรับ ยกย่องและชมเชยจากผู้อื่น</b>					
6. ความมีเกียรติและศักดิ์ศรีในอาชีพ					
7. การได้รับการยกย่องและชมเชยภายในองค์กร					
8. การได้รับการยอมรับและไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชา					
9. การได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน					
10. การได้รับคำแนะนำช่วยเหลือด้านการปฏิบัติงาน					
11. มีรางวัลตอบแทนความดีความชอบในผลการปฏิบัติงาน					
12. มีความภาคภูมิใจในอาชีพ					
13. การได้รับการยอมรับจากสังคมภายนอก					
14. การได้รับการยกย่องและชมเชยจากสังคมรอบข้าง					
<b>ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</b>					
15. มีโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในงานที่ได้รับผิดชอบ					
16. มีโอกาสรับรู้งานด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองตลอดเวลา					
17. มีโอกาสศึกษาต่อและดูงาน					
18. การได้รับการเลื่อนตำแหน่ง					
<b>ด้านลักษณะของงานที่ทำ</b>					
19. ความเป็นอิสระในระหว่างปฏิบัติงาน ได้รับการควบคุมจาก ผู้บังคับบัญชาไม่มากนัก					
20. ลักษณะงานที่ทำอยู่ตรงกับความต้องการ					

ปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นในการทำงานหรือปัจจัยจูงใจ (Motivational Factor)	ระดับการให้ความสำคัญ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
21.งานที่รับผิดชอบเป็นงานที่มีโอกาสได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
22.งานที่ทำเป็นงานที่ตรงกับความถนัด					
23.งานที่ทำเป็นงานที่ตรงกับความรู้ที่ได้ศึกษามา					
ด้านโอกาสในการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน					
24.มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการเลื่อนตำแหน่งชัดเจน					
25.มีความเสมอภาคหรือโอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง					
26.หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและเป็นไปตามหลักคุณธรรม					
27.การกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาตัวบุคคลในการเลื่อนตำแหน่งได้คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก					
ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน					
28.ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
29.การมีส่วนร่วมในการกำหนดและแนวทางการปฏิบัติงาน					
30.ระดับความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายเพียงพอกับความต้องการ					
31. การได้รับการมอบหมายงานพิเศษที่สำคัญ					
32. โอกาสในการแสดงความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายเต็มที่					

## 11. ท่านคิดว่าปัจจัยข้อใดเป็นส่วนสำคัญในการช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงาน

ปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงานหรือปัจจัยอนามัยหรือปัจจัยจิตใจที่รักษาสุขภาพจิตการดำรงรักษา (Maintenance or Hygiene Factor)	ระดับการให้ความสำคัญ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านนโยบายและการบริหาร</b>					
33. การเขียนนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร					
34. การชี้แจงนโยบายให้ทั่วถึง					
35. ความชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบาย					
36. ความชัดเจนในการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ					
37. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้จริง					
38. มีการจัดระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่ชัดเจน					
<b>ด้านการบังคับบัญชา</b>					
39. ความชัดเจนในการสั่งงานหรือมอบหมายงาน					
40. วิธีการรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา					
41. การสร้างบรรยากาศความเชื่อใจซึ่งกันและกันในการทำงาน					
42. ความยุติธรรมในการพิจารณาผลงาน					
43. การให้คำแนะนำช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา					
<b>ด้านความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน</b>					
44. ความจริงใจและความเป็นกันเอง					
45. การวางตนของหัวหน้างานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา					
46. การเอาใจใส่ต่อสวัสดิภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา					
47. การเอื้ออาทรจากหัวหน้างาน					
<b>ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</b>					
48. ความสนิทสนม ความจริงใจ และความเป็นกันเอง					
49. การให้ความช่วยเหลือกันในการทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย					
50. การปรึกษาหารือระหว่างกันเมื่อประสบปัญหาการทำงาน					
51. การเปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นและรับฟัง ซึ่งกันและกัน					
52. การร่วมกันวางแผนปฏิบัติงาน					

ปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงานหรือปัจจัยอนามัย หรือปัจจัยจิตใจที่รักษาสุขภาพขณะจัดการข่าารรักษา (Maintenance or Hygiene Factor)	ระดับการให้ความสำคัญ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
<b>ด้านความสัมพันธ์กับบุคคลในแผนกอื่น</b>					
53. การช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงานให้เสร็จตาม เป้าหมาย					
54. ความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานและความร่วมมือกัน ในการทำงานระหว่างหน่วยงาน					
<b>ความมั่นคงในการทำงาน</b>					
55. ความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การ งาน					
56. ความมั่นคงและความเจริญเติบโตขององค์กรในการดำเนิน กิจการ					
<b>7. ด้านชีวิตส่วนตัว</b>					
57. ความรัก ความอบอุ่นในครอบครัวเป็นผลให้มีความ พร้อม ในการทำงาน					
58. มีความผูกพันต่อที่ทำงานจนรู้สึกว่างานเป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินชีวิต					
59. ความสะดวกสบายในการเดินทางมาทำงาน					
60. ครอบครัวเข้าใจและสนับสนุนในการทำงานให้กับองค์กร					
<b>สภาพการทำงาน</b>					
61. จำนวนพนักงานมีความเหมาะสมกับปริมาณงาน					
62. เครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงานมี อย่างเพียงพอ					
63. ชั่วโมงทำงานมีความเหมาะสม					
64. แสงสว่างและการถ่ายเทอากาศมีความเหมาะสม					
65. ขนาดของอาคาร ห้องทำงานมีความเหมาะสม					
66. มีความปลอดภัยในการทำงาน					
<b>ตำแหน่งงาน</b>					
67. การได้รับการยอมรับในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ					
68. ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติในปัจจุบันมีความเหมาะสม					
69. ความพึงพอใจในตำแหน่งงานปัจจุบัน					

ปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงานหรือปัจจัยอนามัย หรือปัจจัยจิตใจที่รักษาสุขภาพและจัดการข้าราชการ (Maintenance or Hygiene Factor)	ระดับการให้ความสำคัญ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ค่าตอบแทน					
เงินเดือน					
70.เงินเดือนที่ได้รับ					
71.ผลการขึ้นเงินเดือนที่ผ่านมา					
72.ความยุติธรรมของการขึ้นเงินเดือน					
สวัสดิการ					
73. สวัสดิการการรักษาพยาบาล/ประกันชีวิต					
74. สวัสดิการด้านเครื่องแบบพนักงาน					
75. สวัสดิการด้านกองทุนกักออมเงิน					
76. สวัสดิการด้านค่าทำศพ					
77. สวัสดิการด้านส่วนลดพิเศษ					
78. สวัสดิการด้านเงินสะสม					
79. สวัสดิการด้านการจัดงานเลี้ยงประจำปีเช่นงานเลี้ยง ปีใหม่ งานสงกรานต์					
สิทธิในการลา / วันหยุด					
80. การให้สิทธิ ลาป่วย ลากิจ					
81. การให้สิทธิในการหยุดประจำปีสัปดาห์ หยุดพักผ่อนประจำปี หยุดตามประเพณี					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved



ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อปัจจัยจูงใจในการทำงาน

12. ระดับความพึงพอใจที่มีต่อปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นในการทำงาน

ปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นในการทำงานหรือปัจจัยจูงใจ (Motivational Factor)	ระดับความพึงพอใจ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านผลสำเร็จในการทำงาน</b>					
82. การได้ใช้ความรู้ที่มีในการปฏิบัติงาน					
83. การได้ใช้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติงาน					
84. ผลสำเร็จของงานเป็นไปตามที่คาดหวัง					
85. การได้ร่วมในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหา					
86. ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในงาน					
<b>ด้านการยอมรับ ยกย่องและชมเชยจากผู้อื่น</b>					
87. ความมีเกียรติและศักดิ์ศรีในอาชีพ					
88. การได้รับการยกย่องและชมเชยภายในองค์กร					
89. การได้รับการยอมรับและไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชา					
90. การได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน					
91. การได้รับคำแนะนำช่วยเหลือด้านการปฏิบัติงาน					
92. มีรางวัลตอบแทนความดีความชอบในผลการปฏิบัติงาน					
93. มีความภาคภูมิใจในอาชีพ					
94. การได้รับการยอมรับจากสังคมภายนอก					
95. การได้รับการยกย่องและชมเชยจากสังคมรอบข้าง					
<b>ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</b>					
96. มีโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ ประสิทธิภาพในงานที่ได้รับมอบหมาย					
97. มีโอกาสรับรู้งานด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองตลอดเวลา					
98. มีโอกาสศึกษาต่อและดูงาน					
99. การได้รับการเลื่อนตำแหน่ง					
<b>ด้านลักษณะของงานที่ทำ</b>					
100. ความเป็นอิสระในระหว่างปฏิบัติงาน ได้รับการควบคุมจาก ผู้บังคับบัญชาไม่มากนัก					
101. ลักษณะงานที่ทำอยู่ตรงกับความต้องการ					
102. งานที่รับผิดชอบเป็นงานที่มีโอกาสได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					

ปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นในการทำงานหรือปัจจัยจูงใจ (Motivational Factor)	ระดับความพึงพอใจ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
103.งานที่ทำเป็นงานที่ตรงกับความถนัด					
104.งานที่ทำเป็นงานที่ตรงกับความรู้ที่ได้ศึกษามา					
ด้านโอกาสในการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน					
105.มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการเลื่อนตำแหน่งชัดเจน					
106.มีความเสมอภาคหรือโอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง					
107.หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและ เป็นไปตามหลักคุณธรรม					
108.การกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาตัวบุคคลในการเลื่อนตำแหน่งได้คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก					
ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน					
109.ความเหมาะสมของปริมาณงาน					
110.การมีส่วนร่วมในการกำหนดและแนวทางการปฏิบัติงาน					
111.ระดับความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย เพียงพอ กับความต้องการ					
112.การได้รับการมอบหมายงานพิเศษที่สำคัญ					
113.โอกาสในการแสดงความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่					

## 13. ระดับความพึงพอใจที่มีต่อปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจ

ปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงานหรือปัจจัยอนามัยหรือปัจจัยจิตใจที่รักษาสุขภาพจิตการธำรงรักษา (Maintenance or Hygiene Factor)	ระดับความพึงพอใจ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านนโยบายและการบริหาร</b>					
114. การเขียนนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร					
115. การชี้แจงนโยบายให้ทั่วถึง					
116. ความชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบาย					
117. ความชัดเจนในการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ					
118. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้จริง					
119. มีการจัดทำระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่ชัดเจน					
<b>ด้านการบังคับบัญชา</b>					
120. ความชัดเจนในการสั่งงานหรือมอบหมายงาน					
121. วิธีการรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา					
122. การสร้างบรรยากาศความเชื่อใจซึ่งกันและกันในการทำงาน					
123. ความยุติธรรมในการพิจารณาผลงาน					
124. การให้คำแนะนำช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา					
<b>ด้านความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน</b>					
125. ความจริงใจและความเป็นกันเอง					
126. การวางตนของหัวหน้างานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา					
127. การเอาใจใส่ต่อสวัสดิภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา					
128. การเอื้ออาทรจากหัวหน้างาน					
<b>ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</b>					
129. ความสนิทสนม ความจริงใจ และความเป็นกันเอง					
130. การให้ความช่วยเหลือกันในการทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย					
131. การปรึกษาหารือระหว่างกันเมื่อประสบปัญหาการทำงาน					
132. การเปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นและรับฟังซึ่งกันและกัน					
133. การร่วมกันวางแผนปฏิบัติงาน					

ปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงานหรือปัจจัยอนามัย หรือปัจจัยจิตใจที่รักษาสุขภาพจิตการธำรงรักษา (Maintenance or Hygiene Factor)	ระดับความพึงพอใจ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
ด้านความสัมพันธ์กับบุคคลในแผนกอื่น					
134. การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการทำงานให้เสร็จตาม เป้าหมาย					
135. ความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานและความร่วมมือกัน ในการทำงานระหว่างหน่วยงาน					
ความมั่นคงในการทำงาน					
136. ความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ การงาน					
137. ความมั่นคงและความเจริญเติบโตขององค์กรในการดำเนิน กิจการ					
7. ด้านชีวิตส่วนตัว					
138. ความรัก ความอบอุ่นในครอบครัวเป็นผลให้มีความ พร้อม ในการทำงาน					
139. มีความผูกพันต่อที่ทำงานจนรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินชีวิต					
140. ความสะดวกสบายในการเดินทางมาทำงาน					
141. ครอบครัวเข้าใจและสนับสนุนในการทำงานให้กับองค์กร					
สภาพการทำงาน					
142. จำนวนพนักงานมีความเหมาะสมกับปริมาณงาน					
143. เครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงานมี อย่างเพียงพอ					
144. ชั่วโมงทำงานมีความเหมาะสม					
145. แสงสว่างและการถ่ายเทอากาศมีความเหมาะสม					
146. ขนาดของอาคาร ห้องทำงานมีความเหมาะสม					
147. มีความปลอดภัยในการทำงาน					
ตำแหน่งงาน					
148. การได้รับการยอมรับในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ					
149. ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติในปัจจุบันมีความเหมาะสม					
150. ความพึงพอใจในตำแหน่งงานปัจจุบัน					

ปัจจัยช่วยลดความไม่พึงพอใจในการทำงานหรือปัจจัยอนามัย หรือปัจจัยจิตใจที่รักษาสุขภาพจิตการดำรงรักษา (Maintenance or Hygiene Factor)	ระดับความพึงพอใจ (ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ค่าตอบแทน</b>					
<b>เงินเดือน</b>					
151. เงินเดือนที่ได้รับ					
152. ผลการขึ้นเงินเดือนที่ผ่านมา					
153. ความยุติธรรมของการขึ้นเงินเดือน					
<b>สวัสดิการ</b>					
154. สวัสดิการคำรักษาพยาบาล/ประกันชีวิต					
155. สวัสดิการด้านชุดฟอร์มทำงาน					
156. สวัสดิการด้านกองทุนกักออมเงิน					
157. สวัสดิการด้านค่าทำศพ					
158. สวัสดิการด้านส่วนลดพิเศษ					
159. สวัสดิการด้านเงินสะสม					
160. สวัสดิการด้านการจัดงานเลี้ยงประจำปี/งานเลี้ยง ปีใหม่ งานสงกรานต์					
<b>สิทธิในการลา / วันหยุด</b>					
161. การให้สิทธิ ลาป่วย ลากิจ					
162. การให้สิทธิในการหยุดประจำปี/สัปดาห์หยุดพักผ่อนประจำปี ประจำปีหยุดตามประเพณี					

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของพนักงาน

14. ท่านคิดว่าปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ท่านมีแรงจูงใจในการทำงานมีอะไรบ้าง

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

15. ท่านคิดว่าปัจจัยที่เป็นเหตุให้ท่านท้อถอยในการทำงานมีอะไรบ้าง

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

16. ท่านคิดว่าในองค์กรที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบัน ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับเรื่องอะไรบ้าง

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



**ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม**

**ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
 Copyright© by Chiang Mai University  
 All rights reserved

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล	นายศักดิ์สกุล บุญประसार
วัน เดือน ปีเกิด	20 กุมภาพันธ์ 2513
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2529 สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน  ปีการศึกษา 2534 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
ประสบการณ์	พ.ศ. 2534 บริษัท นิยมพานิช จำกัด จังหวัด เชียงใหม่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคล  พ.ศ. 2536 บริษัท ลานนาतिकไนต์ จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร สำนักงานฝ่ายเหมือง จังหวัดเพชรบุรี  พ.ศ. 2544-ปัจจุบัน สมาคม วาย.เอ็ม.ซี.เอ.เชียงใหม่ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล