



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## แบบสอบถาม

## ปัจจัยจูงใจในการทำงานของพนักงาน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

## สังกัดสำนักงานเขตเวียงพิงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระ (Independent Study) ของนักศึกษาปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความสำคัญของปัจจัยจูงใจในการทำงานของพนักงานธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สังกัดสำนักงานเขตเวียงพิงค์ ข้อมูลที่ได้รับจะเก็บเป็นความลับซึ่งจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่าน จึงขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง และโอกาสนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงในการให้ความร่วมมือกรอกแบบสอบถามฉบับนี้

นายไทยรัฐ บุญราศรี

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง  ให้ตรงกับข้อมูลตามคุณสมบัติของท่าน

## 1. เพศ

1.  ชาย2.  หญิง

## 2. อายุ

1.  อายุ 20 – 30 ปี2.  อายุ 31 – 40 ปี3.  อายุ 41 – 50 ปี4.  อายุ 51 ปีขึ้นไป

## 3. สถานภาพ

1.  โสด2.  สมรส3.  อื่น ๆ

## 4. ระดับการศึกษา

1.  ต่ำกว่าปริญญาตรี2.  ปริญญาตรี3.  ปริญญาโท4.  สูงกว่าปริญญาโท

## 5. รายได้ต่อเดือน

1.  10,000 – 20,000 บาท2.  20,001 – 30,000 บาท3.  30,001 – 40,000 บาท4.  40,001 – 50,000 บาท5.  50,000 บาทขึ้นไป

## 6. อายุการทำงานกับธนาคาร

1.  ไม่เกิน 5 ปี                      2.  5 – 10 ปี  
 3.  11 – 15 ปี                      4.  16 – 20 ปี  
 5.  20 ปีขึ้นไป

## 7. ระดับตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

1.  ระดับปฏิบัติการ                      2.  ระดับเจ้าหน้าที่บริการลูกค้า/สินเชื่อ  
 3.  ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส                      4.  ระดับหัวหน้าส่วนหรือรองผู้จัดการ  
 5.  ระดับผู้จัดการ

## 8. หน่วยงานที่ท่านสังกัดในปัจจุบัน

1.  สำนักงานเขตเวียงพิงค์                      2.  สาขาแม่โจ้  
 3.  สาขาแม่ฮ่องสอน                      4.  สาขาแม่ริม  
 5.  สาขาเชียงดาว                      6.  สาขาสันกำแพง  
 7.  สาขาปาย                      8.  สาขาฝาง  
 9.  สาขาไชยปราการ                      10.  สาขาบ่อสร้าง  
 11.  สาขาอ้อยเทศโก๊โลดัสแม่แตง

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความสำคัญของปัจจัยจูงใจในการทำงานของพนักงาน  
 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สังกัดสำนักงานเขตเวียงพิงค์

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างเพียงช่องเดียว ตามระดับความสำคัญของปัจจัย  
 จูงใจในการทำงานด้านต่าง ๆ

| ปัจจัยจูงใจหรือปัจจัยกระตุ้นในการทำงาน  | ระดับความสำคัญ |     |         |      |            |
|---|----------------|-----|---------|------|------------|
|   | มากที่สุด      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| <b>1.ความสำเร็จของงาน</b>   |                |     |         |      |            |
| 1.1 ท่านรู้สึกภูมิใจในผลงานที่สำเร็จแล้ว  |                |     |         |      |            |
| 1.2 ท่านได้มีโอกาสได้รับมอบหมายงานที่พิเศษ<br>และปฏิบัติงานได้รับมอบหมายประสบผลสำเร็จ |                |     |         |      |            |
| 1.3 หน่วยงานได้ให้การส่งเสริมสนับสนุนแก่<br>ท่านในเรื่องความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ      |                |     |         |      |            |

| ปัจจัยจูงใจหรือปัจจัยกระตุ้นในการทำงาน  | ระดับความสำคัญ |     |         |      |            |
|---|----------------|-----|---------|------|------------|
|   | มากที่สุด      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1.4 ท่านเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ทีมงานของท่านประสบความสำเร็จ                                 |                |     |         |      |            |
| 1.5 งานที่รับผิดชอบในปัจจุบันเป็นงานที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จโดยรวมของหน่วยงาน          |                |     |         |      |            |
| <b>2.ลักษณะของงาน</b>   |                |     |         |      |            |
| 2.1 งานที่ท่านทำอยู่เปิดโอกาสให้ใช้ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์                              |                |     |         |      |            |
| 2.2 งานที่ท่านทำอยู่มีความน่าสนใจและเป็นงานที่ท้าทายความสามารถ                            |                |     |         |      |            |
| 2.3 ในหน่วยงานของท่านมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน                             |                |     |         |      |            |
| 2.4 งานที่ท่านทำอยู่มีความสำคัญต่อหน่วยงานของท่านอย่างมาก                                 |                |     |         |      |            |
| 2.5 งานที่ท่านทำอยู่เป็นงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความสามารถของท่าน |                |     |         |      |            |
| <b>3.การยอมรับนับถือ</b>  |                |     |         |      |            |
| 3.1 ท่านได้รับคำยกย่องชมเชยจากหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน เมื่อท่านมีผลงานการปฏิบัติงานดี |                |     |         |      |            |
| 3.2 เพื่อนร่วมงานยอมรับและไว้วางใจในการทำงานของท่าน                                       |                |     |         |      |            |
| 3.3 เพื่อนร่วมงานของท่านให้ความร่วมมือและแนะนำในการปฏิบัติงานกับท่านด้วยดี                |                |     |         |      |            |
| 3.4 หัวหน้างานไว้วางใจมอบหมายงานสำคัญให้ท่านทำเสมอ  |                |     |         |      |            |
| 3.5 ท่านได้รับความเชื่อถือจากบุคคลอื่น ๆ ในการทำงาน                                       |                |     |         |      |            |

| ปัจจัยจูงใจหรือปัจจัยกระตุ้นในการทำงาน  | ระดับความสำคัญ |     |         |      |            |
|---|----------------|-----|---------|------|------------|
|   | มากที่สุด      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| <b>4.ความรับผิดชอบ</b>  |                |     |         |      |            |
| 4.1 ท่านพอใจต่อความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา                                   |                |     |         |      |            |
| 4.2 ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบในปัจจุบันเหมาะสมกับความสามารถของท่าน                              |                |     |         |      |            |
| 4.3 ท่านมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด   |                |     |         |      |            |
| 4.4 ท่านมีอิสระในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจในงานที่ท่านรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี                 |                |     |         |      |            |
| 4.5 ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในงานของสำนักงานเป็นบางครั้ง                             |                |     |         |      |            |
| <b>5.ความก้าวหน้า</b>   |                |     |         |      |            |
| 5.1 การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เป็นไปด้วยความยุติธรรม  |                |     |         |      |            |
| 5.2 งานที่ท่านทำอยู่ส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพ  |                |     |         |      |            |
| 5.3 ท่านมีความรู้สึกที่ท่านมีโอกาสที่จะก้าวหน้าในงานของท่าน                                     |                |     |         |      |            |
| 5.4 ท่านมีโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าประชุมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์       |                |     |         |      |            |
| 5.5 ท่านเคยได้รับการมอบหมายงานให้รับผิดชอบงานสำคัญ ๆ ของหน่วยงานท่าน เช่น เป็นตัวแทนของหน่วยงาน |                |     |         |      |            |
| <b>1.นโยบายและการบริหาร</b>   |                |     |         |      |            |
| 1.1 นโยบายการบริหารของธนาคารสร้างความมั่นใจให้แก่พนักงาน  |                |     |         |      |            |
| 1.2 ธนาคารมีนโยบายและการจัดระเบียบคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี                      |                |     |         |      |            |

| ปัจจัยค่าจูนหรือปัจจัยอเนามัย   | ระดับความสำคัญ |     |         |      |            |
|---|----------------|-----|---------|------|------------|
|   | มากที่สุด      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1.3 การกำหนดเวลาสำหรับทำงานของหน่วยงานมีความเหมาะสม                                       |                |     |         |      |            |
| 1.4 ธนาคารมีนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน                                      |                |     |         |      |            |
| 1.5 การให้สวัสดิการต่าง ๆ เช่น ลาป่วย ลากิจ ฯลฯ นั้นมีความเหมาะสม                         |                |     |         |      |            |
| 1.6 การประสานงานระหว่างหน่วยงานในธนาคารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ                           |                |     |         |      |            |
| 1.7 หน่วยงานมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เหมาะสมเอื้อให้งานสำเร็จลุล่วง                      |                |     |         |      |            |
| 1.8 การจัดระบบการทำงานในธนาคารมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ                              |                |     |         |      |            |
| <b>2.การควบคุมหรือการนิเทศงาน</b>   |                |     |         |      |            |
| 2.1 ผู้บังคับบัญชาของท่านให้ความสำคัญเป็นธรรมในทุก ๆ ด้านต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน |                |     |         |      |            |
| 2.2 ผู้บังคับบัญชากระจายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเหมาะสม           |                |     |         |      |            |
| 2.3 ผู้บังคับบัญชามีความสามารถในการแก้ปัญหาเมื่อบุคลากรเกิดความขัดแย้งในหน่วยงาน          |                |     |         |      |            |
| 2.4 ผู้บังคับบัญชาสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน  |                |     |         |      |            |
| 2.5 ผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจเรื่องงาน คอยแนะนำในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี                 |                |     |         |      |            |
| 2.6 ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญเป็นธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา                                |                |     |         |      |            |
| <b>3.ความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน</b>  |                |     |         |      |            |
| 3.1 เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือในการทำงานกับท่านเป็นอย่างดี                               |                |     |         |      |            |

| ปัจจัยค่าจ้างหรือปัจจัยอื่น  | ระดับความสำคัญ |     |         |      |            |
|--|----------------|-----|---------|------|------------|
|  | มากที่สุด      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 3.2 ในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานมีความสุขและเป็นกันเอง                            |                |     |         |      |            |
| 3.3 ท่านพอใจที่จะทำงานกับเพื่อนร่วมงานมากกว่าทำงานตามลำพัง                               |                |     |         |      |            |
| 3.4 ได้รับความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นบางครั้ง               |                |     |         |      |            |
| 3.5 ท่านได้รับการยอมรับ ด้านความรู้ความสามารถ จากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน          |                |     |         |      |            |
| <b>4.สภาวะการทำงาน</b>   |                |     |         |      |            |
| 4.1 ท่านมีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ                   |                |     |         |      |            |
| 4.2 เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอต่อการทำงาน                                       |                |     |         |      |            |
| 4.3 มีการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านอย่างชัดเจน                       |                |     |         |      |            |
| 4.4 ธนาคารได้จัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ท่านอย่างเพียงพอ                                 |                |     |         |      |            |
| 4.5 สถานที่ทำงานของท่านมีสภาพและบรรยากาศที่เหมาะสมแก่การทำงาน                            |                |     |         |      |            |
| <b>5.เงินเดือน</b>   |                |     |         |      |            |
| 5.1 ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสม                 |                |     |         |      |            |
| 5.2 การมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายและเงินสวัสดิการ   |                |     |         |      |            |
| 5.3 ต้องการให้ธนาคารปรับปรุงสวัสดิการให้ดีกว่าในปัจจุบัน                                 |                |     |         |      |            |
| 5.4 ปริมาณงานมีความเหมาะสมกับเงินเดือน   |                |     |         |      |            |
| 5.5 เงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิที่ควรจะได้รับสามารถเบิกได้อย่างรวดเร็ว ทันตามความจำเป็น |                |     |         |      |            |

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



## ประวัติผู้เขียน

|                  |   |
|------------------|---|
| ชื่อ-สกุล        | นายไทยรัฐ บุญราศรี  |
| วัน เดือน ปีเกิด | 20 กรกฎาคม 2526   |
| ประวัติการศึกษา  | สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย<br>จ.เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2543<br>สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา<br>บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2547 |
| ประวัติการทำงาน  | ปี 2548 เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า บมจ.ธนาคารกรุงไทย<br>ปี 2550 – ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผล<br>บมจ.ธนาคารกรุงไทย  |

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved