

ภาคผนวก

แบบสอบถามชุดที่.....

**แบบสอบถาม**

เรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ นิคมอุตสาหกรรมไฮเทค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรียน ผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อทราบและขอความร่วมมือช่วยตอบแบบสอบถามชุดนี้ทุกข้อตามความเป็นจริงในความคิดเห็นของท่าน คำตอบที่ได้รับจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาเท่านั้น ผู้วิจัยหวังว่าจะได้รับความร่วมมือจากทุกท่านเป็นอย่างดี

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลส่วนตัวของท่าน

## 1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

## 2. อายุ

1. 18 – 30 ปี

2. 31 – 40 ปี

3. 41 – 50 ปี

4. 51 – 60 ปี

## 3. ระดับการศึกษา

1. ประถมศึกษา (ป.6)

2. มัธยมศึกษาตอนต้น/ม.3

3. ปวช. หรือ ม.6

4. อนุปริญญา/ ปวส

5. ปริญญาตรี

6. สูงกว่าปริญญาตรี

## 4. สถานภาพ

1. โสด

2. สมรส / อยู่ด้วยกัน

3. หย่าร้าง/หม้าย

5. รายได้โดยเฉลี่ยต่อเดือน

1. น้อยกว่า 10,000 บาท/เดือน

2. 10,001 - 15,000 บาท/เดือน

3. 15,001 - 20,000 บาท/เดือน

4. 20,001 - 25,000 บาท/เดือน

5. มากกว่า 25,001 บาท/เดือน

6. ตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ \_\_\_\_\_

7. ระยะเวลาในการทำงาน \_\_\_\_\_ ปี

## ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

**คำชี้แจง** โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้ออย่างละเอียดแล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับท่าน หรือตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุด กรุณาตอบทุกข้อ

จริงที่สุด คือ ข้อความนั้นตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านทุกประการ

จริงมาก คือ ข้อความนั้นตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านเป็นส่วนใหญ่

ปานกลาง คือ ข้อความนั้นไม่สามารถบอกได้ว่าตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านหรือไม่

จริงน้อย คือ ข้อความนั้นส่วนใหญ่ไม่ตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่าน

ไม่จริงเลย คือ ข้อความนั้นไม่ตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านเลย

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	จริงที่สุด	จริงมาก	ปานกลาง	จริงน้อย	ไม่จริงเลย
<b>ด้านการสรรหาและว่าจ้าง</b>					
1. เจ้าหน้าที่ระบุข้อมูลติดประกาศมีความชัดเจน ได้แก่ ระยะเวลาการรับสมัคร, คุณสมบัติผู้สมัคร					
2. เจ้าหน้าที่ชี้แจงขั้นตอนการสมัครงานชัดเจน และปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง					
3. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการทดสอบและผลสัมภาษณ์ได้รวดเร็ว					
4. ระยะเวลาในการสัมภาษณ์เหมาะสม ได้แก่ 30 - 45 นาที					
5. เจ้าหน้าที่สัมภาษณ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน					
6. เจ้าหน้าที่สรรหาตอบข้อสงสัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้สมัคร					
7. การจัดสถานที่เหมาะสมในการสมัครและสัมภาษณ์งาน					
8. เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ต่อผู้มาสมัครงาน และมีอริยชาติต่อผู้สมัครงาน					
9. ท่านมีความพอใจในกระบวนการด้านการสรรหาว่าจ้างของฝ่ายทรัพยากรบุคคล					

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	จริงที่สุด	จริงมาก	ปานกลาง	จริงน้อย	ไม่จริงเลย
10. เจ้าหน้าที่ด้านการสรรหาและว่าจ้างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านการอบรม</b>					
11. เจ้าหน้าที่ผู้ทำการปฐมนิเทศมีความรู้ในเรื่องที่อธิบายสามารถตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี					
12. หลังจากปฐมนิเทศท่านมีความเข้าใจการดำเนินงานของบริษัทมากขึ้น					
13. เจ้าหน้าที่ด้านการอบรมจัดส่งพนักงานฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทั้งภายนอกและภายในอย่างสม่ำเสมอ					
14. เจ้าหน้าที่จัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและเหมาะสมมากในหัวข้อบรรยาย					
15. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปปฏิบัติในงานได้					
16. ท่านมีความพอใจในด้านการอบรมของฝ่ายทรัพยากรบุคคล					
17. เจ้าหน้าที่ด้านการอบรมมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านค่าจ้างและเงินเดือน</b>					
18. ท่านคิดว่าเงินเดือนที่ท่านได้รับเหมาะสมกับปริมาณงาน					
19. ไม่เคยมีความผิดพลาดในการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง					
20. ท่านได้รับค่าจ้างและเงินเดือนตรงตามกำหนดทุกครั้ง					
21. หากมีปัญหาเรื่องจ่ายค่าจ้างเงินเดือนฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะแจ้งให้ท่านทราบทุกครั้ง					
22. ท่านมีความพอใจในด้านค่าจ้างและเงินเดือนของฝ่ายทรัพยากรบุคคล					
23. เจ้าหน้าที่ด้านค่าจ้างและเงินเดือนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	จริงที่สุด	จริงมาก	ปานกลาง	จริงน้อย	ไม่จริงเลย
<b>ด้านการธำรงรักษา</b>					
24. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ท่านปฏิบัติงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
25. ท่านมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมการทำงานที่บริษัทจัดให้ขณะนี้อย่างมาก					
26. ข้อร้องทุกข์ของพนักงานทุกระดับได้รับการแก้ไขอย่างเท่าเทียมกัน					
27. ท่านรับรู้ว่ามีฝ่ายทรัพยากรบุคคลไม่เพิกเฉยต่อข้อร้องทุกข์ของพนักงาน					
28. พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลทุกท่านสามารถให้คำแนะนำพนักงานได้ทุกคน					
29. ท่านไม่เคยได้รับข้อมูลการลงโทษทางวินัยที่ไม่เป็นธรรม					
30. ท่านเข้าใจและยอมรับโทษทางวินัยระบุไว้ในคู่มือพนักงานอย่างดี					
31. เจ้าหน้าที่ด้านแรงงานสัมพันธ์มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านการพ้นจากงาน</b>					
32. บริษัทชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานพ้นจากงานในคู่มือพนักงานไว้อย่างชัดเจน					
33. มีการพิจารณาสอบสวนลงโทษทางวินัยกับผู้ที่กระทำผิดกฎระเบียบของบริษัท					
34. ระเบียบวิธีและขั้นตอนการสอบสวนลงโทษทางวินัยกับผู้ที่กระทำผิดกฎระเบียบของบริษัทมีความเหมาะสม					
35. เมื่อมีการให้พนักงานพ้นจากงานบริษัทจะมีการแจ้งเหตุแห่งการให้พ้นจากงานให้บุคคลนั้นทราบล่วงหน้า					
36. พนักงานผู้ที่ถูกให้พ้นจากงานมีโอกาสได้แสดงเหตุผล					

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	จริงที่สุด	จริงมาก	ปานกลาง	จริงน้อย	ไม่จริงเลย
37. บริษัทจะพิจารณาหาสาเหตุเพื่อการ ประนีประนอม ก่อนให้พนักงานออกจากงาน					
38. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการสัมภาษณ์ พนักงานก่อนพ้นจากงาน					
39. ฝ่ายบุคคลได้ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระเบียบ วิธีการ สิทธิประโยชน์ เกี่ยวกับการลาออกจากงาน					
40. การปฏิบัติงานด้านการพ้นจากงานมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					

ส่วนที่ 3 ข้อมูลความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล  
ในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ นิคมอุตสาหกรรมไฮเทค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้ออย่างละเอียดแล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงตาม  
ความจริงเกี่ยวกับท่าน หรือตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุด กรุณาตอบทุกข้อ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ข้อความนั้นตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านทุกประการ  
เห็นด้วย คือ ข้อความนั้นตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านเป็นส่วนใหญ่  
เฉย ๆ คือ ข้อความนั้นไม่สามารถบอกได้ว่าตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่าน  
หรือไม่

ไม่เห็นด้วย คือ ข้อความนั้นส่วนใหญ่ไม่ตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่าน

ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ข้อความนั้นไม่ตรงตามความรู้สึกหรือความเป็นจริงที่เกิดกับท่านเลย

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เฉย ๆ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยอย่าง ยิ่ง
1. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ตลอดระยะเวลาการทำงาน					
2. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ พยายามที่จะปรับปรุง ผลการทำงานให้ ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง					
3. เมื่อท่านมีปัญหาและอุปสรรค เกิดขึ้น ระหว่างการทำงาน ท่าน สามารถที่จะปรึกษาฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล					



#### ส่วนที่ 4 การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....