

APPENDIX B

Questionnaire in Thai

แบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิจัยระดับปริญญาโท เรื่องทัศนคติของพนักงานต่อผู้หญิงที่เป็นผู้นำ
กรณีศึกษาพนักงานอาดิดาส ซอร์สซิง ลิมิเต็ด สำนักงานผู้แทนประเทศไทย ของบัณฑิตสาขาภาษาอังกฤษเพื่อ
อาชีพ สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้ทำวิจัยจะเก็บข้อมูลที่ได้จากท่านเป็นความลับ และจะนำไปใช้ในการวิจัยเท่านั้น

ขอแสดงความขอบคุณเป็นอย่างสูงในการให้ความร่วมมือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวผู้กรอกแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับข้อมูลคำตอบของท่าน

1. ปัจจุบันท่านอายุ

20-30 ปี

41-50 ปี

31-40 ปี

51 ปีขึ้นไป

2. เพศ

ชาย

หญิง

3. ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษา/ป.ว.ช./ป.ว.ศ.

อนุปริญญา หรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี

ปริญญาโท หรือสูงกว่า

4. ท่านทำงานกับหัวหน้าคนปัจจุบันเป็นระยะเวลาเท่าไร

ต่ำกว่า 1 ปี

1-2 ปี

3-4 ปี

มากกว่า 4 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวหน้าในที่ทำงาน

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย รอบคะแนนให้สอดคล้องกับความรู้สึกของท่านที่มีต่อหัวหน้าในที่ทำงาน

ของท่าน

- 5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- 4 หมายถึง เห็นด้วย
- 3 หมายถึง ไม่แน่ใจ
- 2 หมายถึง ไม่เห็นด้วย
- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

บุคลิกภาพและลักษณะความเป็นผู้นำ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1. หัวหน้าของท่านเป็นบุคคลที่ท่านสามารถเชื่อถือได้ (ท่านรู้สึกสบายใจที่จะปรึกษาทั้งเรื่องงานและส่วนตัว)	5	4	3	2	1
2. หัวหน้าของท่านเป็นคนมองเหตุการณ์ในแง่ดีเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น	5	4	3	2	1
3. หัวหน้าของท่านเป็นคนเอาใจจริงเอาใจกับการทำงาน	5	4	3	2	1
4. หัวหน้าของท่านเป็นคนตรงต่อเวลาเสมอ	5	4	3	2	1
5. หัวหน้าของท่านทำให้ท่านมองเห็นโอกาสในความก้าวหน้าในหน้าที่ การงาน	5	4	3	2	1
6. หัวหน้าของท่านให้กำลังใจท่านในการแก้ไขปัญหาต่างๆ	5	4	3	2	1
7. หัวหน้าของท่านเป็นคนตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เร็ว รอบ ครอบ และถูกต้อง) โดยให้อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายขึ้นกับแผนก และสมาชิกในทีม	5	4	3	2	1

8. หัวหน้าของท่านให้การสนับสนุน ปกป้องท่านบนพื้นฐานของความถูกต้องเมื่อมีปัญหา	5	4	3	2	1
9. หัวหน้าของท่านมีความรับผิดชอบต่องานสูง โดยจะไม่ผลักความรับผิดชอบให้ลูกน้องหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น	5	4	3	2	1
10. หัวหน้าของท่านตรวจสอบการทำงานของลูกน้องอย่างใกล้ชิดเพื่อให้แน่ใจว่าลูกน้องสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง	5	4	3	2	1
11. หัวหน้าของท่านกระจายอำนาจความเป็นผู้นำให้กับลูกน้องและใช้อำนาจดังกล่าวช่วยผลักดันให้ลูกน้องก้าวหน้า	5	4	3	2	1
12. หัวหน้าของท่านมีข้อกำหนดหรือข่มขู่บังคับลูกน้องด้วยบทลงโทษเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร	5	4	3	2	1

ความรู้ความชำนาญในหน้าที่การงานของหัวหน้า	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
13. หัวหน้าของท่านเป็นคนมีความรู้และทักษะในตำแหน่งนี้	5	4	3	2	1
14. หัวหน้าของท่านเป็นคนมีวิสัยทัศน์ในการทำงานในตำแหน่งนี้	5	4	3	2	1
15. หัวหน้าของท่านสามารถสร้างกลยุทธ์เพื่อให้แผนงานและขั้นตอนการทำงานต่างๆ ดำเนินการให้สำเร็จในเวลาที่กำหนดเสมอ	5	4	3	2	1
16. หัวหน้าของท่านมีความสามารถเจรจา สื่อสาร และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งกับผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลอื่นๆ	5	4	3	2	1
17. หัวหน้าของท่านมีหลักการและหลักเกณฑ์ในการทำงานอย่างชัดเจน	5	4	3	2	1
18. หัวหน้าของท่านสามารถมอบหมายงานเพื่อนำแผนงานและขั้นตอนการทำงานต่างๆ มาปฏิบัติให้ได้ผลสำเร็จ	5	4	3	2	1

ความยุติธรรม	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
19. หัวหน้าของท่านปฏิบัติต่อลูกน้องด้วยความเสมอภาค	5	4	3	2	1
20. หัวหน้าของท่านแบ่งและมอบหมายงานตามความสามารถของลูกน้องแต่ละคน	5	4	3	2	1
21. หัวหน้าของท่านให้โอกาสลูกน้องเท่าเทียมกันในการเรียนรู้	5	4	3	2	1
22. หัวหน้าของท่านยึดผลงานของลูกน้องเป็นเกณฑ์ในการปรับเลื่อนตำแหน่งและค่าตอบแทน	5	4	3	2	1
23. หัวหน้าของท่านให้โอกาสลูกน้องเท่าเทียมกันในการเรียนรู้ เช่น ศึกษาต่อและเข้าอบรมเพิ่มเติมที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร	5	4	3	2	1
24. หัวหน้าของท่านอนุญาตให้ลูกน้องพิจารณาสิ่งจำเป็นที่จะต้องทำและทำอย่างไร	5	4	3	2	1
25. หัวหน้าของท่านให้สิทธิลูกน้องในการพิจารณาเป้าหมายของตนเอง	5	4	3	2	1

มนุษยสัมพันธ์	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
26. หัวหน้าของท่านเข้ากับลูกน้องทุกคนได้เป็นอย่างดี	5	4	3	2	1
27. หัวหน้าของท่านเป็นที่รักและนับถือของคนอื่นๆในบริษัทฯ	5	4	3	2	1
28. หัวหน้าของท่านหาโอกาสในการร่วมพบปะสังสรรค์เพื่อสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกน้องและพนักงานคนอื่นๆ	5	4	3	2	1

29. หัวหน้าของท่านสนับสนุนให้ลูกน้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่ทางบริษัทจัดขึ้น	5	4	3	2	1
30. หัวหน้าของท่านขอสอบถามความคิดเห็นของลูกน้องเพื่อนำมาใช้ในแผนงานและโครงการในอนาคต	5	4	3	2	1

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

1. ท่านคิดว่าคุณสมบัติและบุคลิกลักษณะที่ดีที่สุดของหัวหน้าของท่านคืออะไร

2. ท่านคิดว่าหัวหน้าของท่านควรปรับปรุงการทำงานหรือบริหารงานอย่างไร

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือตอบคำถาม

###