

## ภาคผนวก ก

### แบบสอบถาม

บทบาทของนักทรัพยากรมนุษย์กับผลการปฏิบัติงานขององค์การ

#### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สอบถามข้าราชการที่ทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นในเรื่องบทบาทของนักทรัพยากรมนุษย์กับผลการปฏิบัติงานขององค์การ เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาโครงการปริญญาโทบริหารธุรกิจ เน้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. คำถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้ **(ใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที)**
  - ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทของนักทรัพยากรมนุษย์
  - ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของนักทรัพยากรมนุษย์
4. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หรือ X ลงใน ( ) ที่เป็นข้อความที่ตรงกับความเห็นของท่าน หรือเติมลงในช่องว่างที่กำหนดให้
5. คำตอบแบบสอบถามนี้จะมีความสมบูรณ์สามารถนำไปใช้วิเคราะห์ผลการวิจัยโดยรวมเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและการพัฒนา เมื่อทุกๆ รายการในแบบสอบถามนี้ได้รับการตอบอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทุกรายการ จึง **มีคุณค่าและถือเป็นความลับเฉพาะบุคคล**

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามไว้ ณ.ที่นี้

อัจฉรา สุชาติประเสริฐกุล

ผู้วิจัย

ส่วนที่ 1 คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือตัวเลือกที่ตรงกับตัวท่าน

1. เพศ  
 ชาย                                       หญิง
2. อายุ  
 น้อยกว่า 25 ปี               25 – 35 ปี                       35 – 45 ปี  
 45–55 ปี                       มากกว่า 55 ปี
3. ประสบการณ์ในการทำงาน  
 น้อยกว่า 1 ปี               1 – 5 ปี                       5 – 10 ปี  
 10–15 ปี                       15 – 20 ปี                       มากกว่า 20 ปี
4. ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานอยู่ที่  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 ด้านสรรหาและว่าจ้าง     ด้านฝึกอบรมและพัฒนา     ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน  
 ด้านแรงงานสัมพันธ์ และ วินัย                                       ด้านวิจัยและวางแผน  
 ด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง  
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
5. ระดับการศึกษาสูงสุด  
 ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี                                       ระดับปริญญาตรี  
 ระดับปริญญาโท     ระดับปริญญาเอก
6. ระดับตำแหน่งงาน  
 ผู้บริหาร  
 หัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่ม  
 ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง  
 ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

โปรดพลิกด้านหลัง

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทของนักทรัพยากรมนุษย์

คำชี้แจง : แบบสอบถามในส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หรือ X ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด “ ท่านมองเห็นว่า ตัวท่านในฐานะนักทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนี้ได้แสดงบทบาทในแต่ละข้อคำถามมากน้อยแค่ไหน

ลำดับข้อ	ข้อความ	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนช่วยให้องค์การบรรลุเป้าหมายที่องค์การต้องการ					
2	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนช่วยให้องค์การปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การให้มีประสิทธิภาพ					
3	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนช่วยให้องค์การให้ความสำคัญกับ พนักงาน หรือ เอาใจใส่ดูแลพนักงานในด้านต่างๆอย่างเหมาะสม					
4	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนช่วยให้องค์การปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่เกิดขึ้น					
5	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนร่วมในการกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การ					
6	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนร่วมในการผลักดันการดำเนินงานของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เช่น งานฝึกอบรม และงานสรรหาพนักงาน เป็นต้น					
7	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันต่อองค์การของพนักงาน					
8	นักทรัพยากรมนุษย์มีส่วนร่วมในการทำให้เกิดวัฒนธรรมการยอมรับสิ่งใหม่ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่เกิดขึ้น					
9	นักทรัพยากรมนุษย์ทำให้มั่นใจว่า กลยุทธ์ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้นสอดคล้องหรือเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์ขององค์การ					
10	นักทรัพยากรมนุษย์ทำให้มั่นใจว่า ขั้นตอนการทำงานของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์มีประสิทธิภาพ					

ลำดับ ข้อ	ข้อความ	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
11	นักทรัพยากรมนุษย์ทำให้มั่นใจว่า นโยบายและ โครงการของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ตอบสนองต่อ ความต้องการของพนักงาน					
12	นักทรัพยากรมนุษย์ทำให้มั่นใจว่า การทำงาน และโครงการของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ทำ ให้องค์กรมีความสามารถในการเปลี่ยนแปลง					
13	ประสิทธิผลของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สามารถวัดได้จากการจัดวางกลยุทธ์ และ การ ถ่ายทอดกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติได้อย่างชัดเจน					
14	ประสิทธิผลของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สามารถวัดได้จากความสามารถของนัก ทรัพยากรมนุษย์ที่ทำงานในหน้าที่อย่างมี ประสิทธิภาพ					
15	ประสิทธิผลของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สามารถวัดได้จากความสามารถในการ ตอบสนองต่อความต้องการของพนักงานได้อย่าง เหมาะสม					
16	ประสิทธิผลของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สามารถวัดได้จากการที่องค์กรมีความเข้าใจ และพร้อมที่จะปรับตัวกับเรื่องต่างๆ ที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นในอนาคต					
17	นักทรัพยากรมนุษย์ในสายตาของท่าน คือ หุ้นส่วนทางธุรกิจ เช่น เป็นผู้มีส่วนทำให้องค์กร ประสบความสำเร็จ หรือ ดำเนินการควบคู่ไปกับ ทิศทางขององค์กร					
18	นักทรัพยากรมนุษย์ในสายตาของท่าน คือ ผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์					
19	นักทรัพยากรมนุษย์ในสายตาของท่าน คือ ผู้เข้าใจ ความต้องการของพนักงาน					
20	นักทรัพยากรมนุษย์ในสายตาของท่าน คือ ผู้นำ การเปลี่ยนแปลงในองค์กร					
21	นักทรัพยากรมนุษย์ใช้เวลาส่วนมากไปกับการ					

ลำดับ ข้อ	ข้อความ	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
	ทำงานด้านกลยุทธ์					
22	นักทรัพยากรมนุษย์ใช้เวลาส่วนมากไปกับการทำงานตามหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์					
23	นักทรัพยากรมนุษย์ใช้เวลาส่วนมากไปกับการรับฟัง และ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับพนักงาน					
24	นักทรัพยากรมนุษย์ใช้เวลาส่วนมากไปกับการสนับสนุนพฤติกรรมที่ช่วยให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขัน					
25	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นฝ่ายที่กระตือรือร้นในการร่วมทำงานวางแผนธุรกิจหรือองค์กร					
26	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นฝ่ายที่กระตือรือร้นในการวางแผนและดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์					
27	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นฝ่ายที่กระตือรือร้นในการร่วมรับฟัง และ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับพนักงาน					
28	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นฝ่ายที่กระตือรือร้นในการกระตุ้นให้องค์กรมีการปรับปรุง หรือ เปลี่ยนแปลง หรือ เปลี่ยนรูปแบบขององค์กรใหม่					
29	นักทรัพยากรมนุษย์ทำงานเพื่อให้กลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้นสอดคล้องหรือเป็นไปในแนวทางเดียวกับกลยุทธ์ของธุรกิจหรือองค์กร					
30	นักทรัพยากรมนุษย์ทำงานตามขั้นตอนและมีการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์					
31	นักทรัพยากรมนุษย์ควร/ต้องทำงานเพื่อช่วยให้พนักงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการของตนเองและของครอบครัว					
32	นักทรัพยากรมนุษย์ทำงานเพื่อปรับพฤติกรรมองค์กรให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่เกิดขึ้น					
33	นักทรัพยากรมนุษย์ได้พัฒนาขั้นตอนการทำงาน					

ลำดับ ข้อ	ข้อความ	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
	และกำหนดโครงการเพื่อเชื่อมโยงกลยุทธ์ของ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์สู่ความสำเร็จของกล ยุทธ์ธุรกิจ หรือ องค์การ					
34	นักทรัพยากรมนุษย์ได้พัฒนาขั้นตอนการทำงาน และกำหนดโครงการเพื่อให้ขั้นตอนการทำงาน และการติดต่อทางเอกสารมีประสิทธิภาพ					
35	นักทรัพยากรมนุษย์ได้พัฒนาขั้นตอนการทำงาน และกำหนดโครงการเพื่อดูแลความต้องการส่วน บุคคลของพนักงาน					
36	นักทรัพยากรมนุษย์ได้พัฒนาขั้นตอนการทำงาน และกำหนดโครงการเพื่อช่วยให้องค์การเกิดการ เปลี่ยนแปลง					
37	ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของนัก ทรัพยากรมนุษย์เนื่องจาก มีส่วนช่วยให้องค์การ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายทางกลยุทธ์ ที่ตั้งไว้					
38	ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของนัก ทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเห็นผลงานที่เพิ่มขึ้น อย่างชัดเจน					
39	ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของนัก ทรัพยากรมนุษย์เนื่องจากสามารถดำเนินการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพนักงานได้					
40	ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของนัก ทรัพยากรมนุษย์เนื่องจาก มีส่วนช่วยทำให้เกิด ความเปลี่ยนแปลงขึ้นภายในองค์การ					

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของนักทรัพยากรมนุษย์

คำชี้แจง : แบบสอบถามในส่วนที่ 3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หรือ X ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด “ ท่านเห็นว่า ตัวท่านในฐานะนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนี้ได้ทำหน้าที่เหล่านี้มาก-น้อยเพียงใด”

ลำดับ ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
1	ปฏิบัติตามแนวทางในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร					
2	จัดทำ หรือ กำหนดคำอธิบายลักษณะงาน และ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน					
3	เสนออัตราเงินเดือนที่สามารถดึงดูดใจผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการได้					
4	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ					
5	จัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรเพื่อดึงดูดใจให้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการมาสมัครงาน					
6	คัดเลือกพนักงานใหม่ได้ตรงตามความต้องการของหน่วยงานที่ร้องขอ					
7	เตรียมที่เลี้ยงให้กับพนักงานที่บรรจุใหม่					
8	ปฐมนิเทศพนักงานที่บรรจุใหม่ด้วยหลักสูตรที่ทันสมัย					
9	กำหนดแนวทางและแผนการฝึกอบรมที่มีความชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร					
10	สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง					
11	คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างมีมาตรฐาน					
12	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม					
13	สามารถเชื่อมโยงระหว่างการฝึกอบรมกับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านอื่นๆ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขึ้นเงินเดือน					
14	ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการฝึกอบรม					
15	ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนที่ดึงดูดใจแก่พนักงานที่ปฏิบัติงาน					
16	กำหนด หรือ ให้เงินเดือนที่เหมาะสมและเป็นธรรม					

ลำดับ ข้อ	ข้อความ	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
	แก่พนักงาน					
17	แนะนำ หรือ เสนอให้มีระบบเงินเดือนที่สะท้อนถึง ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน					
18	กระตุ้นให้พนักงานทำงานดีขึ้นโดยมีการจัดสรร ค่าตอบแทนพิเศษ เช่น เบี้ยขยัน หรือ ให้สิทธิพิเศษ อื่นๆ เพื่อเป็นการจูงใจ					
19	กำหนดอัตราเงินเดือนสอดคล้องกับมาตรฐานการ ครองชีพ					
20	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน					
21	นำผลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการ การขึ้นเงินเดือน					
22	นำผลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านอื่นๆ เช่น การ ฝึกอบรม					
23	สนับสนุนให้หัวหน้างานแจ้งผลลัพธ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน					
24	แสดงให้เห็นว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานถือเป็น งานที่สำคัญของหัวหน้างาน					
25	ฝึกอบรมหัวหน้างาน หรือ ผู้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่จะ ประเมินได้					
26	ดำเนินการตามนโยบายและเกณฑ์ในการเลื่อน ตำแหน่งที่ชัดเจน					
27	ดำเนินการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานอย่างเป็น ธรรม					
28	ดำเนินการเลื่อนตำแหน่งโดยพิจารณาจากความ อาวุโส					
29	ดำเนินการตามกระบวนการอุทธรณ์และร้องทุกข์ อย่างเป็นขั้นตอน และ เป็นลายลักษณ์อักษร					
30	กำหนดวินัยในที่ทำงานที่ชัดเจน และเป็นลาย ลักษณ์อักษร					
31	ฝึกอบรม และ ส่งเสริมให้หัวหน้างานมีความรู้ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงาน					

ลำดับ ข้อ	ข้อความ	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
	บริหารทรัพยากรมนุษย์ได้					
32	ศึกษา วางแผน และ เสนอ ระบบบำเหน็จบำนาญ หรือ เงินตอบแทนหลังเกษียณที่จูงใจให้พนักงาน ทำงานจนกระทั่งเกษียณอายุ					
33	เสนอ หรือ จัดให้มีระบบบำเหน็จบำนาญ หรือ เงิน ตอบแทนหลังเกษียณที่ทำให้พนักงานรู้สึกมีความ มั่นคงทางการเงินสำหรับอนาคต					

ขอบคุณมากค่ะ