

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอีสานใต้
(Human Resource Management of SMEs in The Lower Northeastern Area)

คำอธิบาย

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งเป็นทั้งหมด 10 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ขั้นตอนของการสร้างแรงดึงดูดใจ (Attraction) เช่น การวิเคราะห์งาน (Job analysis), ความเฉพาะของงาน (Job specific) และ การสรรหา (Recruitment)

ส่วนที่ 3 : ขั้นตอนของการคัดเลือก (Selection) เช่น กฎหมายแรงงาน (HR laws), การตรวจสอบ และ การทดสอบ

ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนของการธำรงไว้ (Retention) เช่น ค่าจ้างและเงินเดือน, สวัสดิการและผลประโยชน์ และ สุขอนามัยและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร

ส่วนที่ 5 : ขั้นตอนของการพัฒนา (Development) เช่น การพัฒนาบุคคล, การพัฒนาองค์การและการวางแผนและให้คำปรึกษาหน้าที่การงาน

ส่วนที่ 6 : ขั้นตอนของการประเมิน (Assessment) เช่น การประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน และ ระบบการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 7 : ขั้นตอนของการปรับเปลี่ยน (Adjustment) เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายตำแหน่ง การเลิกจ้าง และการเกษียณ

ส่วนที่ 8 : ศึกษาความพึงพอใจในกระบวนการสรรหาพนักงาน ความพึงพอใจของพนักงานต่อสารสนเทศในการสรรหา และความภักดีต่อองค์การการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาคอีสานใต้

ส่วนที่ 9 : ศึกษาความภักดีต่อองค์การการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาคอีสานใต้

ส่วนที่ 10: เป็นคำถามเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาคอีสานใต้

รหัสการสัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลด้านประชากรศาสตร์

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาทำนตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็น
ท่านมากที่สุด)

1.1) เพศ

- ชาย หญิง

1.2) อายุ

- ต่ำกว่า 18 ปี 18 – 25 ปี
 26 – 30 ปี 31 – 35 ปี
 36 – 40 ปี 40 ปีขึ้นไป

1.3) สถานภาพสมรส

- โสด สมรส ม่ายและหย่า

1.4) ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่ามัธยมศึกษา มัธยมปลาย / ปวช.
 อนุปริญญา / ปวส. ปริญญาตรี.
 ปริญญาโท ปริญญาเอก

1.5) ตำแหน่ง

- ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างประจำ
 รองผู้จัดการ ผู้จัดการ
 ผู้บริหาร อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.6) ระดับรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

- น้อยกว่า - 10,000 บาท 10,001 – 20,000 บาท
 20,001 – 30,000 บาท 30,001 – 40,000 บาท
 40,001 – 50,000บาท 50,001- 60,000 บาท
 60, 000 –ขึ้นไป

ส่วนที่ 2 : ขั้นตอนของการสร้างแรงดึงดูดใจ (Attraction) เช่น การวิเคราะห์งาน (Job analysis),

ความเฉพาะของงาน (Job specific), และ การสรรหา (Recruitment)

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การวางแผนกำลังคน					
1. องค์กรของท่านมีการจัดทำแผนกำลังคนที่ตอบสนองกับวัตถุประสงค์ขององค์กร					
2. องค์กรของท่านมีการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก					
3. องค์กรของท่านมีการวิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังคนในตำแหน่งต่าง ๆ ไว้					
4. องค์กรของท่านมีการกำหนดความต้องการกำลังคนในตำแหน่งต่าง ๆ ไว้					
5. องค์กรของท่านมีการแปลงแผนด้านกำลังคนเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่แสดงถึงกรอบเวลาและผู้รับผิดชอบ					
6. องค์กรของท่านมีการเผยแพร่/สัมมนา/สื่อสาร นโยบาย ด้านกำลังคนให้หน่วยงานภายในรับทราบ					
การวิเคราะห์งาน (Job analysis), ความเฉพาะของงาน (Job specific)					
7. องค์กรของท่านมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของหน่วยงาน					
8. องค์กรของท่านมีการกำหนดเงื่อนไขสภาวะแวดล้อมในการทำงานอย่างชัดเจน					
9. องค์กรมีการกำหนดทักษะที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจน					
10. องค์กรมีการกำหนดความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจน					
11. องค์กรมีการกำหนดคุณลักษณะขั้นต่ำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน เช่น การศึกษา ประสบการณ์ เป็นต้น					
12. การกำหนดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และความสามารถของบุคลากร มีความสอดคล้องกับแผนกำลังคนขององค์กร					
การสรรหา					
13. การสรรหาบุคลากรสอดคล้องตามแผนกำลังคนและการวิเคราะห์งาน					
14. การสรรหาบุคลากรนั้นองค์กรได้ทำการปรึกษากับหัวหน้างานถึง					

คุณลักษณะของบุคลากรที่หัวหน้าต้องการ					
15. องค์กรมีการเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครอย่างทั่วถึง					
16. ข้อมูลที่ใช้ในการเผยแพร่มีความถูกต้องและครบถ้วน					
17. การสรรหาเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมได้อย่างเท่าเทียมกันทั้งบุคคลภายนอกและบุคคลภายใน					
18. การกำหนดกระบวนการและระยะเวลาในการสรรหาอย่างเป็นแบบแผนและชัดเจน					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 : ขั้นตอนของการคัดเลือก (Selection) เช่น กฎหมายแรงงาน (HR laws), การตรวจสอบ และการทดสอบ

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การคัดเลือกมีคุณภาพ					
1. องค์กรมีขั้นตอนของการสัมภาษณ์งานที่มีประสิทธิภาพ					
2. องค์กรมีการอ้างอิงคุณลักษณะของบุคลากรที่ต้องการในการคัดเลือกกับกระบวนการวิเคราะห์งาน					
3. องค์กรมีการอ้างอิงคุณลักษณะของบุคลากรที่ต้องการในการคัดเลือกกับหัวหน้าหน่วยงาน					
4. องค์กรมีวิธีการที่เหมาะสมในการตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นของผู้สมัคร					
5. องค์กรมีวิธีการที่เหมาะสมในการทดสอบคุณลักษณะของผู้สมัคร เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์					
6. องค์กรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งเป็นผู้ออกข้อสอบ และทำการสัมภาษณ์					
การคัดเลือกมีความโปร่งใส ยุติธรรม					
7. ขั้นตอนการคัดเลือกสามารถตรวจสอบได้					
8. ขั้นตอนการคัดเลือกควรทำด้วยความโปร่งใส					
9. การคัดเลือกขององค์กรใช้หลักความเสมอภาคเท่าเทียมกัน					
10. การคัดเลือกในองค์กรกระทำโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ					

ดำเนินการคัดเลือก					
11. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกมีความน่าเชื่อถือ					
12. องค์กรมีขั้นตอนการคัดเลือกที่เน้นถึงกฎหมายขั้นต่ำของกฎหมาย การจ้างงาน					
ข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการคัดเลือก					
13. องค์กรมีการแจ้งให้บุคลากรที่เข้าทำการคัดเลือกได้ทราบถึง กติกา ข้อตกลง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องระหว่างองค์กรกับพนักงาน					
14. ผู้สมัครสามารถสอบถามผลการคัดเลือกได้ตลอดเวลา					
15. ผลของการคัดเลือกควรแจ้งให้ผู้สมัครทุกคนทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร					
16. ผลของการคัดเลือกควรแจ้งให้ผู้สมัครทุกคนทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร					
17. องค์กรมีการจัดเก็บข้อมูลของผู้สมัคร					
18. องค์กรมีระบบสารสนเทศเพื่อการคัดเลือก					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนของการจำรงไว้ (Retention) เช่น ค่าจ้างและเงินเดือน, สวัสดิการและผลประโยชน์ และ
สุขอนามัยและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร**

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ค่าจ้างและเงินเดือน					
1. การบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรและมีหัวหน้างานลงนาม รับรองในใบลงเวลา					
2. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์ อักษรเพื่อความโปร่งใส					
3. องค์กรจัดทำโครงสร้างเงินเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร					
4. อัตราค่าจ้างและเงินเดือนอยู่ในระดับเดียวกับองค์กรอื่น ๆ					
5. อัตราค่าจ้างและเงินเดือนสามารถจูงใจบุคลากร					
6. องค์กรมีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเกี่ยวกับค่าจ้างและ เงินเดือน					

7. ค่าจ้างและเงินเดือนมีการอ้างอิงจากระบบการประเมิน					
8. หน่วยงานมีค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จ					
สวัสดิการและผลประโยชน์					
9. องค์กรมีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับสวัสดิการรูปแบบอื่น ๆ					
10. องค์กรมีการนำเอาผลสำรวจไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสวัสดิการให้กับบุคลากร					
11. องค์กรมีการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากร					
12. องค์กรมีการเอาใจใส่ในสภาพแวดล้อมการทำงานของบุคลากร					
13. องค์กรมีการจัดระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร					
14. องค์กรส่งเสริมสุขภาพบุคลากร เช่น ตรวจสุขภาพประจำปี					
15. องค์กรส่งเสริมให้มีความปลอดภัยในที่ทำงาน เช่น ป้องกันความเครียดจากการทำงาน ระบบป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน					
16. การจัดทำคู่มือแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ส่วนที่ 5 : ขั้นตอนของการพัฒนา (Development) เช่น การพัฒนาบุคคล, การพัฒนาองค์กร และ การวางแผนและให้คำปรึกษาหน้าที่การงาน

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การพัฒนาบุคลากร					
1. องค์กรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรโดยเน้นที่ Competency อย่างครบถ้วน					
2. องค์กรมีการสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร					
3. องค์กรมีการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอเพื่อการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร					
4. การฝึกอบรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม					

5. การฝึกอบรมที่เน้นการพัฒนาการทางด้านความคิด เช่น ความคิดสร้างสรรค์					
6. องค์กรมีการติดตามผลของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร					
7. องค์กรมีการประเมินการฝึกอบรม เช่น วิทยากร สถานที่ เอกสาร เป็นต้น					
8. องค์กรมีการนำเอาผลของการประเมินการฝึกอบรมมาใช้ในการปรับปรุง					
การพัฒนาองค์กร					
9. องค์กรมีการนำทิศทางในอนาคตมากำหนดการศึกษาต่อของบุคลากร					
10. องค์กรมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการศึกษาหาความรู้					
11. องค์กรมีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาในสถาบันการศึกษา					
12. การเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในองค์กร					
13. การจัดทำแผนพัฒนาสายความก้าวหน้าของอาชีพการงานให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพและความสามารถของแต่ละบุคคล					
14. การวางแผนและพัฒนาอาชีพการงานให้บุคลากรมีความก้าวหน้า					
15. องค์กรมีการจัดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพการงานอย่างชัดเจน					
16. องค์กรเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาอาชีพการงานของตนเอง					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ส่วนที่ 6 : ขั้นตอนของการประเมิน (Assessment) เช่น การประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน และระบบการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน					
1. การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมินอย่างชัดเจนและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร					

2. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความรู้อย่างชัดเจนและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร					
3. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความสามารถอย่างชัดเจนและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร					
4. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความประพฤติอย่างชัดเจนและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร					
5. การกำหนดเกณฑ์การประเมินประวัติการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร					
6. องค์กรมีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน					
7. องค์กรมีการประกาศขั้นตอน เกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและโปร่งใส					
8. องค์กรมีการใช้แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม					
9. องค์กรมีการประกาศและเปิดเผยผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ					
ระบบการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน					
10. การตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
11. องค์กรมีระบบฐานข้อมูลของการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
12. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
13. เปิดโอกาสให้ลูกค้ามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
14. คณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
15. องค์กรมีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด					
16. หน่วยงานมีกระบวนการติดตามผลการประเมิน					
17. หน่วยงานมีการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินกับการปรับเพิ่มเงินเดือน					
18. องค์กรมีการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินกับการปรับเลื่อนตำแหน่ง					
19. การนำผลการประเมินมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาบุคลากร					
20. มีการแจ้งผลของการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ส่วนที่ 7 : ขั้นตอนของการปรับเปลี่ยน (Adjustment) เช่น การเลื่อนชั้น การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายฝ่าย การเกษียณ การเลิกจ้าง และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การย้าย					
1. การกำหนดเกณฑ์การโอนย้ายตำแหน่งอย่างชัดเจน					
2. การดำเนินการโอนย้ายตำแหน่งอย่างชัดเจนและเสมอภาค					
3. การดำเนินการโอนย้ายตำแหน่งที่เล็งเห็นถึงผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก					
4. การดำเนินการโอนย้ายตำแหน่งที่คำนึงถึงการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร					
5. การดำเนินการโอนย้ายตำแหน่งที่คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากร					
การเลื่อนตำแหน่ง					
6. การจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง					
7. การกำหนดคุณสมบัติชัดเจนที่ใช้ในการเลื่อนตำแหน่ง และต้องมีการประกาศให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน					
8. การเลื่อนตำแหน่งที่เที่ยงตรง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้					
9. การเลื่อนตำแหน่งควรเชื่อมโยงกับแผนอาชีพการงาน					
10. การเลื่อนตำแหน่งควรมีการสื่อสารหรือประชุมกับผู้เกี่ยวข้อง					
การเลิกจ้าง					
11. องค์กรมีการดำเนินการทางวินัยโดยใช้มาตรฐานเดียวกันและไม่มี การกลั่นแกล้ง					
12. การลงโทษทางวินัยมีกระบวนการที่มีหลักฐานและตรวจสอบได้					
13. องค์กรมีระบบการร้องทุกข์ไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร					
14. องค์กรมีหลักเกณฑ์ในการให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าจะกรณีใด ๆ เช่น การไล่ออก การปลดออก การลาออก การเกษียณ เป็นต้น อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร					
15. คณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการอย่างถูกต้อง					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ส่วนที่ 8 : ศึกษาความพึงพอใจในกระบวนการสรรหาพนักงาน ความพึงพอใจของพนักงานต่อสารสนเทศในการสรรหา และความภักดีต่อองค์การการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาคอีสานใต้

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความพึงพอใจในกระบวนการสรรหา					
1. ระบบการสรรหาพนักงานในปัจจุบันมีความเหมาะสม					
2. หน่วยงานของท่านใช้วิธีการกำหนดชื่อตำแหน่งแรงงานโดยพิจารณาจากคุณวุฒิของพนักงานเดิมเป็นลำดับแรก เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับแรงงานในหน่วยงาน					
3. การสรรหาในหน่วยงานของท่านคำนึงถึงประโยชน์ของทางองค์การเป็นสำคัญ					
4. ท่านพึงพอใจในหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินการสรรหาขององค์การ					
5. การดำเนินการสรรหาของหน่วยงานท่านเป็นไปด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้					
ความพึงพอใจต่อสารสนเทศในการสรรหา					
6. หน่วยงานของท่านมีระบบสารสนเทศเพื่อการสรรหา เช่น เว็บไซต์ ประกาศหางาน ฐานข้อมูลของพนักงาน เป็นต้น					
7. ท่านสามารถเข้าถึงช่องทางของระบบได้อย่างง่าย (หนังสือเวียน เว็บไซต์กลุ่มบริหารงานบุคคล *พนักงานราชการ)					
8. ท่านพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศในการสรรหาขององค์การ					

ข้อเสนอแนะ

.....

ส่วนที่ 9 : ศึกษาความภักดีต่อองค์การการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาคอีสานใต้

(คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด)

หัวข้อ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ตำแหน่งหน้าที่การงานมีผลต่อความรู้สึกผูกพันในองค์การของท่าน					
2. ค่าจ้างค่าตอบแทนมีผลต่อความรู้สึกผูกพันในองค์การของท่าน					
3. สวัสดิการในรูปแบบต่าง ๆ มีผลต่อความรู้สึกผูกพันในองค์การของ					

ภาคผนวก ข
ผู้ทรงคุณวุฒิ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศุทธิกุลสมบัติ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชา บัญญัติพรกานต์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตภา แสนชัยธร
4. ดร.ชัยเสกฐ์ พรหมศรี
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชนี เคนสุโพธิ์

ภาคผนวก ค
ประวัติผู้วิจัย

ประวัติคณะผู้วิจัย

หัวหน้าโครงการวิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล: นางอัยรดา พรเจริญ
ชื่อ - นามสกุล: Mrs. Irada Phorncharoen
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: 3349900836083
3. ตำแหน่งปัจจุบัน: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก:
โปรแกรมวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ถ.ราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร 045 352000 ต่อ 1303
5. ประวัติการศึกษา:
ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) (เกียรตินิยมอันดับ 1)
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปริญญาเอก ปรัชญาดุสิตบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ: ระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ การวิจัยเชิงคุณภาพและปริมาณ

ผู้วิจัยร่วม

1. ชื่อ - นามสกุล: นายจตุรงค์ ศรีวังษ์วรรณะ
ชื่อ - นามสกุล: Mr. Jaturong Sriwongwanna
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: 3349900583606
3. ตำแหน่งปัจจุบัน: พนักงานมหาวิทยาลัยสายผู้สอน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก:
โปรแกรมวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ถ.ราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร 045 352000 ต่อ 1303
5. ประวัติการศึกษา:
ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ปริญญาโท Master of Human Resource Management (M.HRM)

Murdoch University, Perth, Australia.

ปริญญาเอก Doctor of Human Resource Management (D.HRM)

Murdoch University, Perth, Australia

6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ: ระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ การวิจัยเชิงคุณภาพและปริมาณ 7.ใ

ผู้วิจัยร่วม

1. ชื่อ - นามสกุล: นางสาววิลารักษ์ อ่อนสีบุตร

ชื่อ - นามสกุล: Miss. Wilaruk Onsibutr

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: 3101501612429

3. ตำแหน่งปัจจุบัน: พนักงานมหาวิทยาลัยสายผู้สอน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก:

โปรแกรมวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ถ.ราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร 045 352000 ต่อ 1303

5. ประวัติการศึกษา:

ปริญญาตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาเอก -

6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ: เศรษฐศาสตร์, การวิจัยเชิงปริมาณ และการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ผู้วิจัยร่วม

1. ชื่อ - นามสกุล: นายเจริญ โสภา

ชื่อ - นามสกุล: Mr.Charoen Sopa

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน: 3349900056649

3. ตำแหน่งปัจจุบัน: พนักงานมหาวิทยาลัยสายผู้สอน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก:

โปรแกรมวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏอุบลราชธานี ถ.ราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร 045 352000 ต่อ 1300

5. ประวัติการศึกษา:

ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ปริญญาเอก -

6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ: บริหารธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ภาคผนวก ง
ตารางที่ ผ 1 ตัวแปรและชื่อตัวบ่งชี้

ตารางที่ ผ 1 ตัวแปรและชื่อตัวบ่งชี้

ตัวแปร	ชื่อตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์	ชื่อตัวบ่งชี้
การวางแผนกำลังคน	A	A1 A2 A3 A4 A5 A6
การวิเคราะห์งาน	B	B1 B2 B3 B4 B5 B6
การสรรหา	C	C1 C2 C3 C4 C5 C6
การคัดเลือกมีคุณภาพ	D	D1 D2 D3 D4 D5 D6

ตารางที่ ผ 1(ต่อ)

ตัวแปร	ชื่อตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์	ชื่อตัวบ่งชี้
การคัดเลือกมีความโปร่งใส	E	E1 E2 E3 E4 E5 E6
ข้อมูลของการคัดเลือก	F	F1 F2 F3 F4 F5 F6
การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	G	G1 G2 G3 G4 G5 G6 G7 G8
สวัสดิการและผลประโยชน์	H	H1 H2 H3 H4 H5 H6 H7 H8

ตารางที่ ผ 1(ต่อ)

ตัวแปร	ชื่อตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์	ชื่อตัวบ่งชี้
การพัฒนาบุคคล	I	I1 I2 I3 I4 I5 I6 I7 I8
พัฒนาองค์การ	J	J1 J2 J3 J4 J5 J6 J7 J8
ประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน	K	K1 K2 K3 K4 K5 K6 K7 K8 K9 K10

ตารางที่ ผ 1(ต่อ)

ตัวแปร	ชื่อตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์	ชื่อตัวบ่งชี้
ระบบการตรวจสอบและติดตามผล การปฏิบัติงาน	L	L1 L2 L3 L4 L5 L6 L7 L8 L9 L10
การย้าย	M	M1 M2 M3 M4 M5
การเลื่อนตำแหน่ง	N	N1 N2 N3 N4 N5
การเลิกจ้าง	O	O1 O2 O3 O4 O5
ความพึงพอใจของพนักงานใน กระบวนการสรรหา	P	P1 P2 P3 P4 P5

ตารางที่ ผ 1(ต่อ)

ตัวแปร	ชื่อตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์	ชื่อตัวบ่งชี้
ความพึงพอใจของพนักงานต่อ สารสนเทศในกระบวนการสรรหา	Q	Q1 Q2 Q3
ความภักดีต่อองค์กร	R	R1 R2 R3 R4 R5
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจ	success	success1 success2 success3 success4 success5

ภาคผนวก จ

ตารางที่ ผ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแบบสอบถามจำนวน 30 ชุด

ตารางที่ ๗ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแบบสอบถามจำนวน 30 ชุด

ตัวแปร	ตัวปัจจัย	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ	น้ำหนัก 2 องค์ประกอบ
การวางแผนกำลังคน	A1	0.766	
	A2	0.746	
	A3	0.891	
	A4	0.794	
	A5	0.779	
	A6	0.744	
การวิเคราะห์งาน	B1	0.765	- 0.205
	B2	0.716	- 0.312
	B3	0.799	0.121
	B4	0.720	0.013
	B5	0.854	- 0.158
	B6	- 0.198	0.912
การสรรหา	C1	0.720	
	C2	0.736	
	C3	0.819	
	C4	0.793	
	C5	0.726	
	C6	0.779	
การคัดเลือกมีคุณภาพ	D1	0.850	
	D2	0.851	
	D3	0.840	
	D4	0.762	
	D5	0.832	
	D6	0.754	
การคัดเลือกมีความโปร่งใส	E1	0.656	- 0.210
	E2	0.689	- 0.115
	E3	0.718	0.068
	E4	0.739	- 0.098
	E5	0.784	0.095
	E6	- 0.068	0.961

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ	น้ำหนัก 2 องค์ประกอบ
ข้อมูลของการคัดเลือก	F1	0.651	- 0.156
	F2	0.627	0.115
	F3	0.656	0.085
	F4	0.641	- 0.120
	F5	0.655	0.102
	F6	- 0.135	0.861
การบริหารค่าจ้าง และเงินเดือน	G1	0.917	
	G2	0.750	
	G3	0.823	
	G4	0.896	
	G5	0.822	
	G6	0.821	
	G7	0.733	
	G8	0.707	
สวัสดิการและ ผลประโยชน์	H1	0.833	
	H2	0.829	
	H3	0.821	
	H4	0.784	
	H5	0.802	
	H6	0.792	
	H7	0.762	
	H8	0.812	
การพัฒนาบุคคล	I1	0.776	
	I2	0.763	
	I3	0.764	
	I4	0.724	
	I5	0.773	
	I6	0.786	
	I7	0.734	
	I8	0.731	

ตารางที่ ผ 2(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ	น้ำหนัก 2 องค์ประกอบ
การพัฒนาองค์กร	J1	0.724	
	J2	0.740	
	J3	0.764	
	J4	0.761	
	J5	0.863	
	J6	0.766	
	J7	0.756	
	J8	0.840	
การประเมินประสิทธิภาพ ในการทำงาน	K1	0.736	
	K2	0.764	
	K3	0.763	
	K4	0.756	
	K5	0.754	
	K6	0.735	
	K7	0.794	
	K8	0.796	
	K9	0.811	
	K10	0.717	
ระบบการตรวจสอบและ ติดตามผลการปฏิบัติงาน	L1	0.776	0.015
	L2	0.761	0.189
	L3	0.710	0.214
	L4	0.720	- 0.325
	L5	0.741	- 0.120
	L6	0.709	0.023
	L7	0.755	0.102
	L8	0.740	- 0.145
	L9	- 0.035	0.901
	L10	0.045	0.912

ตารางที่ ผ 2(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ	น้ำหนัก 2 องค์ประกอบ
การย้าย	M1	0.787	
	M2	0.751	
	M3	0.793	
	M4	0.736	
	M5	0.726	
การเลื่อนตำแหน่ง	N1	0.735	0.232
	N2	0.761	0.234
	N3	0.719	0.212
	N4	0.210	0.665
	N5	-0.185	0.654
การเลิกจ้าง	O1	0.759	
	O2	0.735	
	O3	0.739	
	O4	0.788	
	O5	0.745	
ความพึงพอใจของ พนักงานในกระบวนการ สรรหา	P1	0.667	0.165
	P2	0.654	0.145
	P3	0.658	0.146
	P4	0.711	0.254
	P5	-0.021	0.658
ความพึงพอใจของ พนักงานต่อสารสนเทศใน การสรรหา	Q1	0.802	
	Q2	0.798	
	Q3	0.811	
ความภักดีต่อองค์กร	R1	0.761	
	R2	0.788	
	R3	0.799	
	R4	0.789	
	R5	0.788	

ตารางที่ ๒ 2(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ	น้ำหนัก 2 องค์ประกอบ
การบริหารทรัพยากร มนุษย์ของธุรกิจ	success1	0.775	
	success2	0.754	
	success3	0.763	
	success4	0.732	
	success5	0.734	

ภาคผนวก ฉ

ตารางที่ ผ 3 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแบบสอบถามจำนวน 30 ชุดหลังตัดตัวปั้งซี่

ตารางที่ ผ 3. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแบบสอบถามจำนวน 30 ชุดหลังตัดตัวบ่งชี้

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ
การวิเคราะห์งาน	B1	0.865
	B2	0.746
	B3	0.823
	B4	0.730
	B5	0.879
การคัดเลือกมีความโปร่งใส	E1	0.843
	E2	0.734
	E3	0.718
	E4	0.739
	E5	0.844
ข้อมูลของการคัดเลือก	F1	0.721
	F2	0.757
	F3	0.726
	F4	0.740
	F5	0.815
ระบบการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน	L1	0.796
	L2	0.796
	L3	0.717
	L4	0.713
	L5	0.711
	L6	0.701
	L7	0.773
	L8	0.748
การเลื่อนตำแหน่ง	N1	0.735
	N2	0.761
	N3	0.719
ความพึงพอใจของพนักงานในกระบวนการสรรหา	P1	0.716
	P2	0.744
	P3	0.764
	P4	0.787

ตารางที่ ผ 3(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ
ความภักดีต่อองค์กร	R1	0.761
	R2	0.788
	R3	0.799
	R4	0.789
	R5	0.788

ภาคผนวก ฉ

ตารางที่ ผ 4 การทดสอบความเชื่อมั่น ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของแบบสอบถาม 30 ชุด

ตารางที่ 4 การทดสอบความเชื่อมั่น ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของแบบสอบถาม 30 ชุด

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
การวางแผนกำลังคน	A1	0.877	0.731
	A2		0.777
	A3		0.670
	A4		0.618
	A5		0.714
	A6		0.677
การวิเคราะห์งาน	B1	0.866	0.621
	B2		0.750
	B3		0.599
	B4		0.641
	B5		0.700
การสรรหา	C1	0.870	0.645
	C2		0.645
	C3		0.706
	C4		0.714
	C5		0.703
	C6		0.742
การคัดเลือกมีคุณภาพ	D1	0.891	0.666
	D2		0.680
	D3		0.682
	D4		0.784
	D5		0.689
	D6		0.785
การคัดเลือกมีความโปร่งใส	E1	0.883	0.788
	E2		0.786
	E3		0.680
	E4		0.789
	E5		0.684

ตารางที่ 4(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
ข้อมูลของการคัดเลือก	F1	0.882	0.880
	F2		0.890
	F3		0.880
	F4		0.881
	F5		0.778
การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	G1	0.912	0.711
	G2		0.809
	G3		0.701
	G4		0.711
	G5		0.807
	G6		0.812
	G7		0.804
	G8		0.805
สวัสดิการและผลประโยชน์	H1	0.905	0.809
	H2		0.807
	H3		0.707
	H4		0.703
	H5		0.709
	H6		0.703
	H7		0.804
	H8		0.802
การพัฒนาบุคคล	I1	0.900	0.899
	I2		0.891
	I3		0.895
	I4		0.898
	I5		0.888
	I6		0.890
	I7		0.892
	I8		0.891

ตารางที่ 4(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
การพัฒนาองค์กร	J1	0.901	0.795
	J2		0.795
	J3		0.795
	J4		0.896
	J5		0.786
	J6		0.897
	J7		0.891
	J8		0.600
การประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน	K1	0.894	0.794
	K2		0.789
	K3		0.787
	K4		0.684
	K5		0.683
	K6		0.686
	K7		0.781
	K8		0.693
	K9		0.681
	K10		0.686
ระบบการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน	L1	0.899	0.588
	L2		0.592
	L3		0.790
	L4		0.694
	L5		0.694
	L6		0.694
	L7		0.794
	L8		0.682
การย้าย	M1	0.848	0.541
	M2		0.638
	M3		0.645

ตารางที่ 4(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
	M4		0.547
	M5		0.627
การเลื่อนตำแหน่ง	N1	0.830	0.806
	N2		0.726
	N3		0.729
การเลิกจ้าง	O1	0.835	0.628
	O2		0.628
	O3		0.635
	O4		0.639
	O5		0.648
ความพึงพอใจของพนักงานในกระบวนการสรรหา	P1	0.876	0.702
	P2		0.766
	P3		0.801
	P4		0.824
ความพึงพอใจของพนักงานต่อสารสนเทศในการสรรหา	Q1	0.801	0.769
	Q2		0.749
	Q3		0.800
ความภักดีต่อองค์กร	R1	0.892	0.654
	R2		0.659
	R3		0.700
	R4		0.687
	R5		0.853
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจ	success1	0.732	0.710
	success2		0.712
	success3		0.698
	success4		0.730
	success5		0.700

ภาคผนวก ข
ตารางที่ 5 การวิเคราะห์ปัจจัย

ตารางที่ 5 การวิเคราะห์ปัจจัย

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ
การวางแผนกำลังคน	A1	0.706
	A2	0.777
	A3	0.725
	A4	0.782
	A5	0.787
	A6	0.710
การวิเคราะห์งาน	B1	0.734
	B2	0.724
	B3	0.801
	B4	0.718
	B5	0.780
การสรรหา	C1	0.786
	C2	0.791
	C3	0.728
	C4	0.824
	C5	0.827
	C6	0.833
การคัดเลือกมีคุณภาพ	D1	0.749
	D2	0.713
	D3	0.756
	D4	0.736
	D5	0.739
	D6	0.745
การคัดเลือกมีความโปร่งใส	E1	0.703
	E2	0.772
	E3	0.765
	E4	0.783
	E5	0.760

ตารางที่ 5(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ
ข้อมูลของการคัดเลือก	F1	0.738
	F2	0.739
	F3	0.809
	F4	0.819
	F5	0.873
การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	G1	0.705
	G2	0.710
	G3	0.727
	G4	0.703
	G5	0.748
	G6	0.702
	G7	0.763
	G8	0.741
สวัสดิการและผลประโยชน์	H1	0.885
	H2	0.776
	H3	0.740
	H4	0.744
	H5	0.789
	H6	0.840
	H7	0.777
	H8	0.834
การพัฒนาบุคคล	I1	0.708
	I2	0.748
	I3	0.767
	I4	0.799
	I5	0.741
	I6	0.713
	I7	0.745
	I8	0.757

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ
การพัฒนาองค์การ	J1	0.733
	J2	0.737
	J3	0.746
	J4	0.735
	J5	0.743
	J6	0.804
	J7	0.856
	J8	0.808
การประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน	K1	0.792
	K2	0.740
	K3	0.706
	K4	0.745
	K5	0.723
	K6	0.725
	K7	0.710
	K8	0.711
	K9	0.710
	K10	0.740
ระบบการตรวจสอบและติดตามผล การปฏิบัติงาน	L1	0.730
	L2	0.707
	L3	0.775
	L4	0.722
	L5	0.788
	L6	0.804
	L7	0.800
	L8	0.818

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก 1 องค์ประกอบ
การย้าย	M1	0.736
	M2	0.799
	M3	0.785
	M4	0.728
	M5	0.765
การเลื่อนตำแหน่ง	N1	0.832
	N2	0.818
	N3	0.831
การเลิกจ้าง	O1	0.833
	O2	0.766
	O3	0.794
	O4	0.787
	O5	0.822
ความพึงพอใจของพนักงานในกระบวนการ สรรหา	P1	0.845
	P2	0.823
	P3	0.825
	P4	0.781
ความพึงพอใจของพนักงานต่อสารสนเทศใน การสรรหา	Q1	0.787
	Q2	0.745
	Q3	0.747
ความภักดีต่อองค์กร	R1	0.701
	R2	0.786
	R3	0.713
	R4	0.798
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การธุรกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอีสานใต้	success 1	0.712
	success 2	0.700
	success 3	0.719
	success 4	0.704
	success 5	0.711

ภาคผนวก ซ

ตารางที่ 6 ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของตัวแปรและตัวบ่งชี้

ตารางที่ ๘ ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของตัวแปรและตัวบ่งชี้

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
การวางแผนกำลังคน	A1	0.789	0.756
	A2		0.761
	A3		0.776
	A4		0.733
	A5		0.760
	A6		0.755
การวิเคราะห์งาน	B1	0.806	0.774
	B2		0.780
	B3		0.751
	B4		0.782
	B5		0.758
การสรรหา	C1	0.873	0.869
	C2		0.850
	C3		0.863
	C4		0.843
	C5		0.842
	C6		0.841
การคัดเลือกมีคุณภาพ	D1	0.833	0.804
	D2		0.812
	D3		0.804
	D4		0.808
	D5		0.806
	D6		0.805

ตารางที่ ผ 6(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
การคัดเลือกมีความโปร่งใส	E1	0.796	0.795
	E2		0.772
	E3		0.775
	E4		0.768
	E5		0.777
ข้อมูลของการคัดเลือก	F1	0.854	0.842
	F2		0.842
	F3		0.821
	F4		0.819
	F5		0.796
การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	G1	0.861	0.857
	G2		0.845
	G3		0.843
	G4		0.846
	G5		0.840
	G6		0.846
	G7		0.836
	G8		0.841
สวัสดิการและผลประโยชน์	H1	0.904	0.900
	H2		0.891
	H3		0.895
	H4		0.895
	H5		0.890
	H6		0.884
	H7		0.891
	H8		0.885

ตารางที่ ผ 6(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
การพัฒนาบุคคล	I1	0.878	0.866
	I2		0.861
	I3		0.859
	I4		0.866
	I5		0.862
	I6		0.865
	I7		0.861
	I8		0.60
การพัฒนาองค์การ	J1	0.901	0.893
	J2		0.892
	J3		0.891
	J4		0.892
	J5		0.892
	J6		0.886
	J7		0.880
	J8		0.885
การประเมินประสิทธิภาพใน การทำงาน	K1	0.895	0.887
	K2		0.883
	K3		0.886
	K4		0.883
	K5		0.885
	K6		0.885
	K7		0.886
	K8		0.886
	K9		0.887
	K10		0.884

ตารางที่ ผ 6(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
ระบบการตรวจสอบและติดตามผล การปฏิบัติงาน	L1	0.901	0.892
	L2		0.894
	L3		0.887
	L4		0.893
	L5		0.886
	L6		0.884
	L7		0.885
	L8		0.883
การย้าย	M1	0.797	0.763
	M2		0.735
	M3		0.778
	M4		0.763
	M5		0.750
การเลื่อนตำแหน่ง	N1	0.769	0.681
	N2		0.704
	N3		0.682
การเลิกจ้าง	O1	0.860	0.819
	O2		0.841
	O3		0.833
	O4		0.835
	O5		0.835
ความพึงพอใจของพนักงาน ในกระบวนการสรรหา	P1	0.817	0.584
	P2		0.623
	P3		0.592
	P4		0.781
ความพึงพอใจของพนักงาน ต่อสารสนเทศในการสรรหา	Q1	0.783	0.755
	Q2		0.741
	Q3		0.710

ตารางที่ ผ 6(ต่อ)

ตัวแปร	ตัวบ่งชี้	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ถ้าตัวบ่งชี้ถูกตัดทิ้ง
ความภักดีต่อองค์กร	R1	0.798	0.710
	R2		0.768
	R3		0.731
	R4		0.674
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ องค์กรธุรกิจขนาดกลางและขนาด ย่อมในภาคอีสานใต้	success1	0.751	0.751
	success2		0.714
	success3		0.679
	success4		0.745
	success5		0.750