



แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน
กรณีศึกษา บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด
EMPLOYEE SATISFACTION QUESTIONNAIRE
CASE STUDY : YAMATO UNYU (THAILAND) CO.,LTD

นางสาวศิริวรรณ ตันติเวชกุล

รายงานฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น
คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

ปีการศึกษา 2560

แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน
กรณีศึกษา บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด
EMPLOYEE SATISFACTION QUESTIONNAIRE
CASE STUDY: YAMATO UNYU (THAILAND) CO.,LTD

นางสาวศิริวรรณ ตันติเวชกุล

รายงานฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น
คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น
พ.ศ. 2560

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รังสรรค์ เลิศในลัตย์)

..... กรรมการสอบ
(อาจารย์พริยา เศรษฐพัฒน์)

..... กรรมการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์อัญญา กล้าเวช)

..... ประธานสหกิจและฝึกงาน
(อาจารย์สัตยา ทุลาภิรักษ์)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

หัวข้อ	แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด EMPLOYEE SATISFACTION QUESTIONNAIRE CASE STUDY: YAMATO UNYU (THAILAND) Co.,Ltd
หน่วยกิต	1
ผู้เขียน	นางสาวศิริวรรณ ตันติเวชกุล
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์อัญญา กล้าเวช
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจญี่ปุ่น
คณะ	บริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา	2560

บทคัดย่อ

สาระสำคัญของเนื้อหารายงานฉบับนี้ได้อธิบายถึงขั้นตอนการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด จากการที่ได้เข้าไปฝึกงานในบริษัทในระหว่างวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เป็นเวลา 10 สัปดาห์ ทำให้ดิฉันได้มีโอกาสฝึกงานในธุรกิจขนส่งสินค้า ทางบริษัทได้มอบหมายให้ดิฉันจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน โดยอ้างอิงจากทฤษฎีความพึงพอใจต่างๆ แล้วได้ทำออกมาเป็นคำถามด้านต่างๆ เช่น ด้านรายละเอียดงาน ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน ด้านผู้บังคับบัญชาตลอดจนเพื่อนร่วมงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านปัญหาในการทำงาน แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นบริษัทสามารถนำไปใช้ในการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน และทราบแนวทางพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

คำสำคัญ : แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน / บริษัทขนส่ง /
บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด

TITLE	EMPLOYEE SATISFACTION QUESTIONNAIRE CASE STUDY: YAMATO UNYU (THAILAND) CO.,LTD
CREDITS	1
CANDIDATE	MISS SIREEWAN TANTIVEJAKUL
ADVISOR	MISS ACHAYA KLAVAECH
PROGRAM	BACHELOR OF BUSINESS ADMINISTRATION
FIELD OF STUDY	BUSINESS JAPANESE
FACULTY	BUSINESS ADMINISTRATION
B.E.	2560

Abstract

The purpose of this report is to explain the procedure of making an employee satisfaction questionnaire of Yamato Unyu (Thailand) Co. Ltd. During internship, I had gain more knowledge about logistics business in the company (March 19th , 2018 to May 25th , 2018). My responsibility was to develop questionnaire to explore employee satisfaction. Therefore I made the employee satisfaction questionnaire by adopted satisfaction theories such as job description, payment and welfare, manager and colleague, working environment and problem. The company could apply the questionnaire to find employee satisfaction and improve management.

Keyword : Employee Satisfaction Questionnaire / Logistics Company /
Yamato Unyu (Thailand) Co.ltd

กิตติกรรมประกาศ

ดิฉันขอขอบคุณบริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด ที่ได้ให้โอกาสดิฉันได้มีประสบการณ์ในการฝึกงานในบริษัท ขอขอบคุณพนักงานฝ่ายบุคคลทุกท่านที่เป็นผู้ให้ข้อมูลและให้คำปรึกษาผู้เขียนตลอดระยะเวลาฝึกงาน จนทำให้รายงานฉบับนี้สำเร็จได้

ขอขอบคุณสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่นที่ให้โอกาสในการฝึกงานแก่ดิฉัน ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์อัชฌา กล้าเวช ที่ได้ให้คำปรึกษาผู้เขียนตลอดระยะเวลาฝึกงาน และได้ให้คำปรึกษาในการทำรายงานจนทำให้รายงานฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

นางสาวศิริวรรณ ดันติเวชกุล

คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น

สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

ปีการศึกษา 2560

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ (ภาษาไทย)	ก
บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
รายการตาราง	จ
รายการรูปประกอบ	ฉ
บทที่	
1. บทนำ	1
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร	2
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร	3
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	4
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	4
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	4
1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน	4
1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับการจากการปฏิบัติงาน	4
2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	5
2.1 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ	5
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบสอบถาม	10
2.3 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	11
3 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	12
3.1 แผนงานการฝึกงาน	12
3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน	12
3.3 แผนงานการดำเนินงานโครงการ	13

สารบัญ

บทที่	หน้า
4 ผลการดำเนินงาน	15
4.1 ผลการดำเนินงาน	15
5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	19
5.1 สรุปผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่บริษัทได้รับ	19
5.2 ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับ	19
5.3 ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการไขปัญหา	19
5.4 ข้อเสนอแนะ	20
เอกสารอ้างอิง	21
ภาคผนวก	22
ประวัติผู้วิจัย	29

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

รายการตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 แผนงานการฝึกงาน	12
3.2 แผนงานการดำเนินโครงการ	13



รายการรูปประกอบ

รูป	หน้า
1.1 โลโก้ของบริษัท	1
1.2 แผนที่ของบริษัท	1
1.3 ลักษณะการให้บริการ	2
1.4 รูปแบบการจัดองค์กร	3
2.1 Google Form	11
3.1 แผนภาพรายละเอียดงานที่ปฏิบัติในการดำเนิน โครงการงาน	14

TNI

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด

ที่ตั้ง : 1617 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

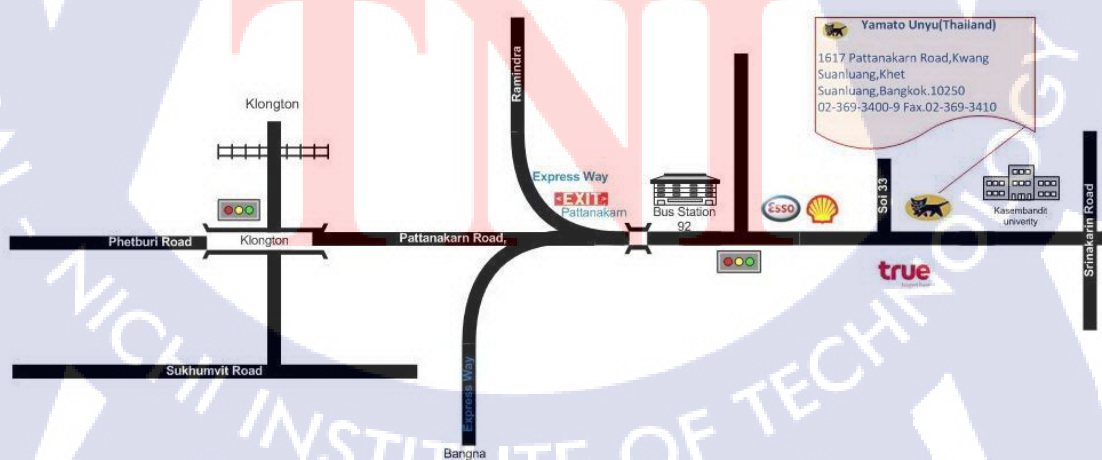
โทรศัพท์ : 02-369-3400-9

โทรสาร : 02-369-3410-12

e-mail : ytcbbk@yamatothai.com



ภาพที่ 1.1 โลโก้ของบริษัท



ภาพที่ 1.2 แผนที่บริษัท

1.2 ลักษณะธุรกิจ

1.2.1 ความเป็นมาของบริษัท

บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด นั้นมีที่มาจากบริษัทคุโรเน โกะยามาโตะซึ่งก่อตั้งในประเทศญี่ปุ่นเมื่อปีค.ศ. 1919 ปัจจุบันได้กลายเป็นบริษัทด้าน Logistics ซึ่งมีขนาดใหญ่ที่สุดในญี่ปุ่น ให้บริการด้าน Logistics ทุกรูปแบบ และได้ขยายสาขาไปทั่วโลก ทั้งในทวีปเอเชีย ยุโรป และอเมริกา และได้มาเปิดบริษัทในประเทศไทยเมื่อปีพ.ศ. 2533 เพื่อครอบคลุมการให้บริการทั่วโลก

1.2.2 ลักษณะการให้บริการ

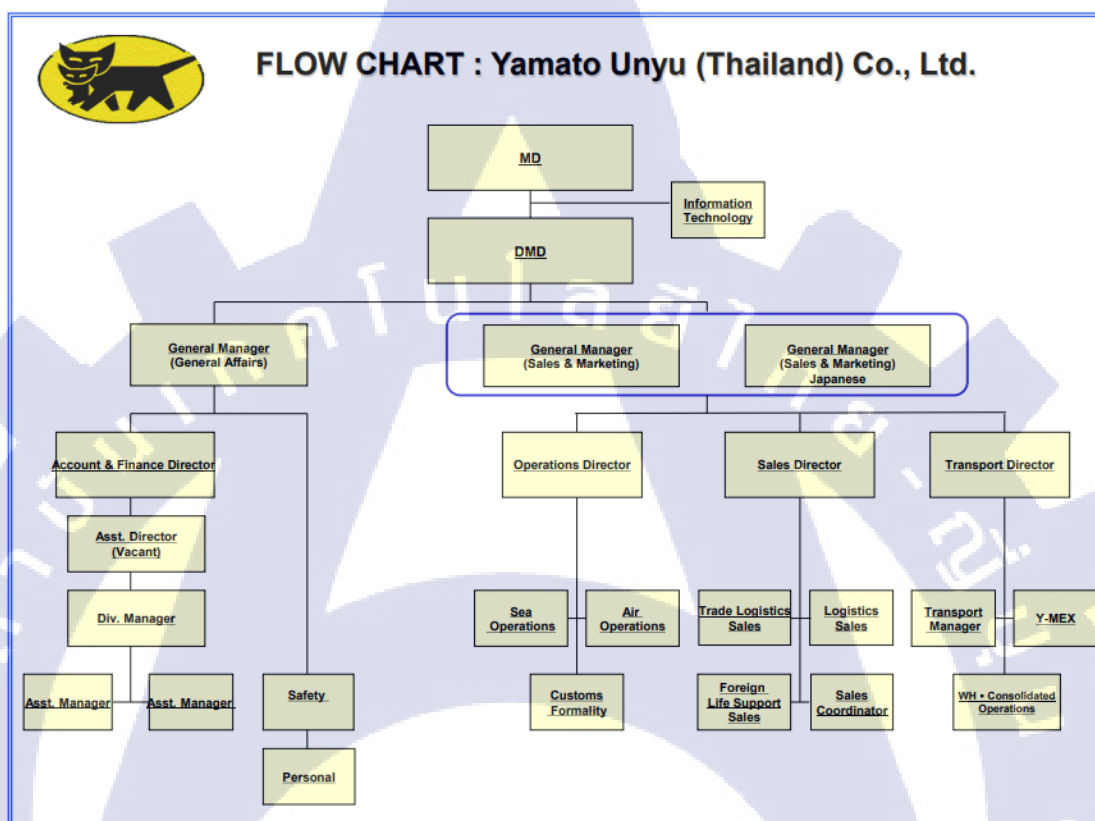
บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการในด้าน Logistics หรือ การขนส่ง ไม่ว่าจะเป็นในประเทศหรือต่างประเทศทั่วโลก โดยมีบริการให้บริการดังนี้



ภาพที่ 1.3 ลักษณะการให้บริการ

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

1.3.1 รูปแบบการจัดองค์กร



ภาพที่ 1.4 รูปแบบการจัดองค์กร

1.3.2 ปรัชญาขององค์กร

We “all” represent the company “พวกเราทุกคนคือตัวแทนของบริษัท”

We deliver a personal intouch “เราส่งของให้ลูกค้า และทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ

We work with gratitude and politeness “พวกเราทำงานโดยคิดว่าลูกค้าเป็นผู้มีพระคุณ และทำงานด้วยความสุภาพ”

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกงานฝ่ายบุคคล
หน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย	เรียนรู้ขั้นตอนและกระบวนการทำงานของฝ่ายบุคคล รับผิดชอบงานของฝ่ายบุคคล แปลเอกสารต่างๆ

1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา	นางสาวเสาวภา โยวะสุข
ตำแหน่ง	HR Manager
เบอร์โทรศัพท์	02-360-3400
e-mail	personnel@yamatothai.com

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

19 มีนาคม พ.ศ. 2561 – 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

1.7 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

1. เพื่อเรียนรู้การปฏิบัติงานของฝ่ายบุคคลในสถานประกอบการ
2. เพื่อจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของพนักงานให้แก่สถานประกอบการ

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

1. สามารถทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทำงานของฝ่ายบุคคล
2. สามารถจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของพนักงานให้แก่สถานประกอบการ
3. ได้มีประสบการณ์และรู้ขั้นตอนการทำงานของบริษัทขนส่ง

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน

2.1.1 ความหมายของความพึงพอใจ

เทพพนม เมืองแมน และสวีน สุวรรณ (2540) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ว่า ความพึงพอใจเป็นภาวะของความพึงพอใจหรือภาวะของการมีอารมณ์ในทางบวกที่มีผลเกิดขึ้น เนื่องจากการประเมินประสบการณ์ในงานของคนคนหนึ่ง

Strauss and Sayles (1960) กล่าวว่าความพึงพอใจในงาน หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจในงานที่ทำ เต็มใจในการปฏิบัติงานนั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร คนจะรู้สึกพึงพอใจในงานที่ทำ เมื่องานให้ผลประโยชน์ตอบแทนเพิ่มขึ้นทั้งทางด้านวัตถุและจิตใจ

Davis (1977) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในงาน คือ ความชอบหรือความไม่ชอบของพนักงานที่มีต่องานที่ปฏิบัติ ซึ่งเป็นผลจากความเหมาะสมระหว่างลักษณะของงานและความต้องการของพนักงาน

2.1.2 ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของ Maslow (Maslow's hierarchy of needs)

ในปี 1943 อับราฮัม มาสโลว์ได้เสนอทฤษฎีนี้เสนอว่ามนุษย์ทุกคนเกิดมาโดยธรรมชาติแล้วมีความพร้อมที่จะทำสิ่งที่ดี หากเขาได้รับความต้องการตามลำดับ ซึ่งแสดงไว้ในรูปของฐานพีระมิด โดยความต้องการลำดับแรกจะมีมากที่สุดเป็นความต้องการพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนขาดไม่ได้ ไปจนถึงความต้องการสูงสุดในบันไดขั้นที่ 5 ซึ่งความต้องการทั้ง 5 ขั้น มีรายละเอียดดังนี้

1. ความต้องการด้านร่างกายหรือด้านกายภาพ (Physiological Needs)

คือความต้องการขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงมีและพึงต้องการเพื่อการดำรงชีวิตให้อยู่รอด นึกง่ายสุดคือปัจจัย 4 เช่น อาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค ซึ่งความต้องการเหล่านี้ถือว่ามีความจำเป็น หากมนุษย์ไม่ได้รับความต้องการเหล่านี้เพียงพอก็จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพของร่างกายตลอดจนประสิทธิภาพของการทำงานให้ประสบความสำเร็จอย่างดี

2. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัย (Safety Needs)

หลังจากที่มนุษย์ได้รับความต้องการพื้นฐานเพียงพอแล้ว เขาจะเริ่มมีความต้องการที่เพิ่มขึ้นคือการมีชีวิตอยู่รอดและปลอดภัย เขาจึงต้องการครอบครัวที่อบอุ่น ต้องการการงานที่มั่นคง เพื่อนำไปสู่ความมั่นคงของฐานะและการเงิน การมีรายได้ที่มั่นคง มีเจ้านายและเพื่อนร่วมงานที่ดี ล้วนจัดอยู่ในความต้องการนี้

3. ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (Belongingness and Love Need)

มนุษย์เป็นสัตว์สังคมที่ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ด้วยเหตุผลนี้มนุษย์จึงเกิดความต้องการขั้นที่ 3 คือการมีเพื่อน มีครอบครัว คนรัก มีการยอมรับในความสามารถและตัวตน ความเป็นพวกพ้อง และสิ่งสำคัญสุดคือ “ความรัก” ที่เป็นสิ่งจรรโลงใจให้โลกนี้มีความสุข สังคมเกิดความปรองดอง

4. ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียงและความภาคภูมิใจ (Self- Esteem Need)

เมื่อมนุษย์เติบโตมาถึงจุดหนึ่ง ที่มีความต้องการด้านกายภาพ ความปลอดภัย ความรัก เพียบพร้อมสมบูรณ์ เขาจะเริ่มมีความต้องการอีกขั้นคือความก้าวหน้าและการยอมรับในคุณค่าของตนเองจากบุคคลอื่นรอบข้าง ความต้องการการยกย่องชมเชย โดยแบ่งเป็นการนับถือตนเอง คือการเห็นคุณค่าของตนเอง เชื่อกันว่าตนเองมีความรู้ความสามารถ และสามารถประสบความสำเร็จได้ และการยอมรับการนับถือจากผู้อื่นหรือคนรอบข้าง คือการได้รับการยกย่องชมเชย ให้รางวัล เชิดชูจากบุคคลอื่นรอบข้างนั่นเอง

5. ความต้องการความสมบูรณ์ของชีวิต (Self-Actualization Needs)

เป็นความต้องการขั้นสูงสุด ที่มนุษย์น้อยคนจะไปถึงได้ เริ่มจากการที่ต้องได้รับความต้องการทั้งสี่ด้านข้างต้นอย่างเพียงพอก่อน ความต้องการนี้มาสโลว์อธิบายว่า เป็นความต้องการและความปรารถนาที่มนุษย์จะใช้ความสามารถและศักยภาพที่มีทั้งหมดในการสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ เท่าที่เขาพึงจะทำได้ตามศักยภาพ เช่น เมื่อเป็นนักดนตรีก็พยายามพัฒนาตนเองให้เป็นนักดนตรีที่เล่นเก่งที่สุด ด้วยการฝึกฝน เป็นต้น

2.1.3 ทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg

Herzberg ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานของบุคลากรในองค์กร โดยศึกษาถึงทัศนคติของบุคคลที่มีต่อการทำงานเพื่อหาทางที่จะลดความไม่พอใจในการทำงาน เพื่อที่จะทำให้คนงานมีความรู้สึกที่ดีในการที่จะพยายามเสริมสร้างผลผลิตของงานให้มากขึ้น เขาพบว่าปัจจัยที่มีผลกระทบต่องานแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1. ปัจจัยจูงใจ (Motivates Factors) เป็นปัจจัยกระตุ้นให้คนทำงาน โดยเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่ดีที่จะเกิดขึ้นกับพนักงาน อันจะทำให้พนักงานมีความพึงพอใจเกี่ยวกับงานที่จะทำ เช่น

1. ความสำเร็จในชีวิต (Achievement)
2. การเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป (Recognition)
3. งานที่มีความรับผิดชอบ (Responsibility)
4. งานที่ทำแล้วมีโอกาสก้าวหน้า (Advancement)
5. ตำแหน่งงานที่ดี (Work Itself)
6. งานมีความสุข (Growth)

2. ปัจจัยอนามัย (Hygiene or Maintenance Factors) เป็นปัจจัยค้ำจุนที่จะทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานตลอดเวลา แต่ไม่ได้เป็นสิ่งกระตุ้นให้บุคคลกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้น ถ้ามีในลักษณะที่ไม่ตอบสนองความต้องการของบุคคลจะทำให้เกิดความไม่พอใจในการทำงาน เช่น

1. นโยบายและการบริหารที่ดี
2. การควบคุมงาน
3. ความสัมพันธ์กับหน้าที่
4. เงื่อนไขการทำงานที่ดี
5. เงินเดือนดี
6. ความสัมพันธ์อันดี
7. การมีชีวิตส่วนตัวที่ดี
8. ความสัมพันธ์แวดล้อมอื่น ๆ
9. สถานะภาพของตนเองในงาน
10. ความมั่นคงปลอดภัย

2.1.4 แนวคิดปัจจัยที่มีผลต่อการสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานของ Walton

Walton เป็นบุคคลหนึ่งที่ได้ศึกษาเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างจริงจัง โดยพิจารณาจากคุณลักษณะของบุคคล เน้นแนวทางความเป็นมนุษย์ ศึกษาสภาพแวดล้อมที่ส่งผลให้การทำงานประสบความสำเร็จ โคน Walton ได้ชี้ให้เห็นว่าปัจจัยที่มีผลต่อการสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานประกอบไปด้วยเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

1. การได้รับค่าตอบแทนในการทำงานที่เพียงพอและยุติธรรม

ค่าตอบแทนที่ได้รับจากการปฏิบัติงานนั้น จะต้องมีความเพียงพอในการดำรงชีวิตตามมาตรฐานการดำรงชีพที่สมเหตุสมผลในสังคมนั้นๆ

2. สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ

ผู้ปฏิบัติงานควรอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ทั้งต่อการทำงานและร่างกาย ควรมีมาตรฐานที่กำหนดด้านสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงควบคุมเกี่ยวกับเสียงและสิ่งรบกวนสายตา

3. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในงาน

ควรให้ความสำคัญในเรื่องของการให้พนักงานได้พัฒนาศักยภาพในการทำงานของเขา ควรมีการมอบหมายงานใหม่หรืองานที่ต้องใช้ความรู้ทักษะเพิ่มขึ้นในอนาคต รวมถึงการเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาภายในองค์กรด้วย

4. โอกาสในการพัฒนาความสามารถของบุคคล

ให้โอกาสในการพัฒนาและการใช้ความสามารถของพนักงานในการปฏิบัติงานตามทักษะความรู้ที่มี ซึ่งจะช่วยให้พนักงานรู้สึกว่ามีคุณค่าและมีความท้าทายในการทำงาน ได้ใช้ความรู้ความสามารถ รวมถึงรู้สึกว่าการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

5. การบูรณาการทางสังคม หรือการทำงานร่วมกัน

คือการที่ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกว่าคุณค่า ได้รับการยอมรับและร่วมมือกันทำงานกับเพื่อนร่วมงาน รู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มเพื่อนร่วมงาน มีการเปิดเผยตนเอง มีบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ไม่มีการแบ่งชนชั้นวรรณะและมีอคติไม่ดีในการทำงาน

6. ประชาธิปไตยในองค์กร

พนักงานมีสิทธิอะไรบ้างและสามารถปกป้องสิทธิของตนเองอย่างไรบ้าง วัฒนธรรมองค์กรเคารพสิทธิส่วนตัว ยอมรับในความขัดแย้งทางความคิด วางมาตรฐานในการให้ผลตอบแทนที่ยุติธรรมแก่พนักงาน

7. ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

บุคคลจะต้องจัดสรรสิ่งต่างๆ ให้เกิดความสมดุลในชีวิต เช่น การแบ่งเวลา อาชีพ การเดินทาง ซึ่งจะต้องมีส่วนที่เหมาะสมระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงาน

8. ลักษณะงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

การที่พนักงานรู้สึกว่าการที่ตนเองทำเป็นประโยชน์ต่อสังคมนั้น จะทำให้เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจในงานและองค์กรของตน และเป็นการเพิ่มคุณค่าความสำคัญของอาชีพนั้นๆ

2.1.5 แนวคิดลักษณะของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นองค์ประกอบเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานของ Gilmer

Gilmer ได้สรุปองค์ประกอบต่างๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานไว้ดังนี้

1. ลักษณะงานที่ทำ มีความสัมพันธ์กับความรู้ความสามารถ
2. การบังคับบัญชา มีส่วนสำคัญในการทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่พึงพอใจ
3. ความมั่นคงในการทำงาน เช่น มีโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน
4. บริษัทและการบริหาร เช่น ความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ทำงาน ชื่อเสียงและการบริหารของบริษัท
5. สภาพการทำงาน เช่น แสง เสียง ให้อากาศ อาหาร ชั่วโมงการทำงาน มีส่วนให้เกิดความพึงพอใจ
6. ค่าจ้าง เช่น จำนวนรายได้ประจำ หรือรายได้พิเศษ
7. ความก้าวหน้าในการทำงาน หากงานไม่มีโอกาสก้าวหน้าย่อมก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน
8. ลักษณะทางสังคม ถ้างานใดปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขก็จะทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นๆ
9. การติดต่อสื่อสาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร
10. ผลประโยชน์เกี่ยวเนื่องต่างๆ เช่น วันหยุด สวัสดิการ เงินช่วยเหลือ เงินบำเหน็จตอบแทนเมื่อออกจากบริษัท

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบสอบถาม

2.2.1 หลักการสร้างแบบสอบถามที่ดี

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
2. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้ตอบ
3. ใช้ข้อความที่สั้น กระชับ ได้ใจความ
4. แต่ละความถามควรมีนัยเพียงประเด็นเดียว
5. หลีกเลี่ยงการใช้ประโยคปฏิเสธซ้อน
6. ไม่ควรใช้คำย่อ
7. หลีกเลี่ยงการใช้คำที่เป็นนามธรรมมาก
8. ไม่ชี้นำการตอบให้เป็นไปแนวทางใดแนวทางหนึ่ง
9. หลีกเลี่ยงคำถามที่ทำให้ผู้ตอบเกิดความลำบากใจในการตอบ
10. คำตอบที่มีให้เลือกต้องชัดเจนและครอบคลุมคำตอบที่เป็นไปได้
11. หลีกเลี่ยงคำที่สื่อความหมายหลายอย่าง
12. ไม่ควรเป็นแบบสอบถามที่มีจำนวนมากเกินไป ไม่ควรให้ผู้ตอบใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามนานเกินไป
13. ข้อคำถามควรถามประเด็นที่เฉพาะเจาะจงตามเป้าหมายของการวิจัย
14. คำถามต้องน่าสนใจสามารถกระตุ้นให้เกิดความอยากตอบ

TNI

บทที่ 3

แผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานการฝึกงาน

หัวข้องาน	มีนาคม				เมษายน				พฤษภาคม			
ศึกษากระบวนการการทำงานของฝ่ายบุคคล บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด												
หาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน												
สรุปข้อมูล จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรูปเล่มรายงาน												

ตารางที่ 3.1 ตารางแผนงานการฝึกงาน

3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน

- ศึกษากระบวนการการทำงานของฝ่ายบุคคล บริษัท ยามาโตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด เช่น การสรรหาบุคคล การดูแลพนักงาน การให้ค่าตอบแทน การเตรียมเอกสารต่างๆ
- เช็กวันลาของพนักงาน โดยพนักงานจะมีแบบฟอร์มใบลาเพื่อลงบันทึกวันหยุดของตนเอง และต้องนำมาให้ฝ่ายบุคคลเป็นคนบันทึกในระบบ
- ช่วยเตรียมเอกสารในการทำเรื่องต่างๆ เช่น ก่อปฐิ์สำเนา สแกนเอกสาร
- ช่วยทำกระบวนการจัดซื้อ โดยมีกระบวนการดังนี้
 1. จัดหาซัพพลายเออร์ เปรียบเทียบราคา
 2. รวบรวมเสนอราคาจากซัพพลายเออร์
 3. เมื่อได้ใบเสนอราคาแล้ว จัดทำใบ Purchase Order
 4. ขอคำอนุมัติสั่งซื้อจากผู้จัดการ
 5. ส่งอีเมลยืนยันการสั่งซื้อให้แก่ซัพพลายเออร์
 6. เมื่อได้รับสินค้าแล้วจึงนำใบวางบิลไปให้ฝ่ายบัญชีเพื่อให้ฝ่ายบัญชีชำระเงินต่อไป

- ช่วยเบิกอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุสิ้นเปลืองให้แก่ฝ่ายต่างๆ เช่น กระดาษ เครื่องเขียน
- ช่วยแปลเอกสารต่างๆ เป็นภาษาไทย ญี่ปุ่น และอังกฤษ เช่น เอกสาร Presentation

เอกสารนโยบาย

- ช่วยติดต่อสื่อสารกับคนญี่ปุ่น เช่น ช่วยพาคนญี่ปุ่นไปตรวจสุขภาพ
- ช่วยเตรียมเอกสารทำพรบ.รถยนต์และเอกสารประกันรถยนต์
- ช่วยรับโทรศัพท์จากลูกค้าและบริษัทอื่นที่ติดต่อ
- จัดเตรียมแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน

3.3 แผนการดำเนินงานโครงการ

หัวข้องาน	เมษายน				พฤษภาคม			
กำหนดหัวข้อโครงการ								
จัดทำโครงร่าง								
ตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูล								
ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน								
จัดทำ Presentation								

ตารางที่ 3.2 ตารางแผนการดำเนินโครงการ

3.1.1 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติในการดำเนินโครงการ



ภาพที่ 3.1 แผนภาพรายละเอียดงานที่ปฏิบัติในการดำเนินโครงการ

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

4.1 ผลการดำเนินงาน

จากการนำข้อมูลทฤษฎีและข้อมูลที่ได้ปริกษามาจัดทำเป็นแบบสอบถาม ผู้จัดทำได้จัดทำคำถามเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ได้ดังนี้

1. คำถามปลายปิด เป็นคำถามที่กำหนดตัวเลือกตอบให้เพื่อวัดระดับความพึงพอใจ
2. คำถามปลายเปิด เป็นคำถามซึ่งให้ผู้ทำแบบสอบถามอธิบายเหตุผลของตนเอง

แบบสอบถามจะแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 คำถามทั่วไป

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหา วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 1 คำถามทั่วไป เป็นคำถามเพื่อทำความเข้าใจข้อมูลคร่าวๆ ของผู้ทำแบบสอบถาม ได้แก่

เพศ	หญิง	ชาย	อื่นๆ
อายุ	20-30	30-40	40-50 50 ปีขึ้นไป
สถานภาพ	โสด	สมรส	หย่าร้าง

วุฒิการศึกษาสูงสุด	ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ปริญญาตรี	มัธยมศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี	ประกาศนียบัตร/อนุปริญญา อื่นๆ
อายุงาน	ต่ำกว่า 1 ปี	1-3 ปี	3-6 ปี 7 ปีขึ้นไป
เงินเดือน	ต่ำกว่า 15000 บาท	15000-25000 บาท	25000-35000 บาท
	35000-45000 บาท	45000 บาทขึ้นไป	

อธิบายลักษณะนิสัยของตนเองสั้นๆ

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ จะแบ่งออกเป็น 4 ด้านคือ

1. ด้านรายละเอียดงาน เป็นคำถามเพื่อหาว่าพนักงานมีความพึงพอใจกับงานที่ตนเองทำอยู่มากน้อยเพียงใด คิดว่างานที่ทำนั้นเหมาะสมกับตัวเองหรือไม่ คิดว่างานมีความมั่นคงและก้าวหน้าหรือไม่ และคิดว่าพนักงานมีสิทธิ์ในองค์กรมากน้อยเพียงใด ได้แก่

1 ท่านมีความพึงพอใจในงานและตำแหน่งงานที่ทำ

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

2 งานที่ทำมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

3 ท่านคิดว่างานที่ทำมีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าหรือไม่

มี ไม่มี เพราะ.....

4 ท่านคิดว่าพนักงานมีสิทธิ์ในการเสนอความคิดเห็นต่อองค์กร

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

5 ท่านเคยเสนอความคิดเห็นหรือไม่ เคย ไม่เคย

หากเคย เคยเสนอในเรื่องใดบ้าง.....

2. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน เป็นคำถามเพื่อหาว่าผู้ทำแบบสอบถามมีความพึงพอใจในเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการของบริษัทอย่างไรบ้าง พร้อมอธิบายเหตุผลหากไม่พึงพอใจได้แก่

1 ค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความสามารถและรายละเอียดงาน

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

2 ท่านมีความพึงพอใจในค่าตอบแทนหรือไม่

พอใจ ไม่พอใจ เพราะ.....

3 ท่านมีความพึงพอใจในสวัสดิการหรือไม่

พอใจ ไม่พอใจ เพราะ.....

4 ท่านอยากให้มีสวัสดิการอื่นเพิ่มหรือไม่

ไม่อยาก อยาก ได้แก่.....

3. ด้านผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน เป็นคำถามเพื่อหาว่าผู้ทำแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอย่างไรบ้าง รวมถึงการสอบถามปัญหาในการทำงานและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร

1 ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชาของท่านมีคุณสมบัติในการเป็นผู้นำ มีวุฒิภาวะในการตัดสินใจ และสามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่

ได้ ไม่ได้ เพราะ.....

2 ท่านมีความพึงพอใจในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

3 ท่านมีความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

4 ในการทำงานเป็นทีมของท่าน มีปัญหาอะไรหรือไม่

ไม่มี มี ได้แก่.....

5 ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรบ้างเพื่อนำเสนอผู้บริหาร.....

4. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นคำถามเพื่อหาว่าผู้ทำแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างไรบ้าง รวมถึงความเหมาะสมของสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ

1 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมในการทำงาน

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

2.เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานมีความสะดวกสบายพร้อมใช้งาน

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

3 มีความสะดวกในการเดินทางระหว่างที่ทำงานและที่อยู่อาศัย

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

4 สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

5 ท่านอยากให้เพิ่มอะไรในสถานที่ทำงานหรือไม่

ไม่อยาก อยาก ได้แก่.....

ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหา วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะ เป็นคำถามเพื่อมุ่งหาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการทำงานของผู้ทำแบบสอบถาม รวมถึงวิธีแก้ไขปัญหาคตามแบบที่ผู้ทำแบบสอบถามคิด และข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อบริษัท ได้แก่

1 หากเกิดปัญหาขึ้น ท่านสามารถปรึกษาผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

2 เท่าที่ท่านทำงานมา มีปัญหาอะไรบ้างที่ท่านรู้สึกไม่พอใจ.....

ท่านคิดว่าควรมีวิธีการแก้ไขอย่างไร.....

3 ท่านมีข้อเสนอแนะในเรื่องต่างๆหรือเรื่องอื่นนอกเหนือจากเบื้องต้นหรือไม่.....



บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่บริษัทได้รับ

จากการได้ฝึกปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ ทำให้ได้เห็นกระบวนการในการทำงานว่ามีลักษณะและขั้นตอนเป็นอย่างไร รายละเอียดงานที่ฝ่ายบุคคลรับผิดชอบนั้นมีตั้งแต่การสรรหาคน การดูแลพนักงาน ไปจนถึงการทำเอกสารต่างๆ เพื่อรองรับการทำงานของพนักงาน รวมถึงได้ฝึกให้รับผิดชอบงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การประสานงาน และการแก้ไขปัญหา ไปจนถึงได้รับรู้ปัญหาต่างๆ ของพนักงานในการทำงาน จึงได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงานเพื่อเป็นการชี้แนวทางให้บริษัทได้เห็นถึงปัญหาของพนักงานและหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาต่อไป

5.2 ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับ

1. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานของฝ่ายบุคคล รวมถึงการประสานงานกับฝ่ายอื่น
2. ได้ประสบการณ์ในการจัดทำแบบสอบถาม
3. ได้ใช้ภาษาญี่ปุ่นและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

5.3 ปัญหา และอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาและอุปสรรค

1. พนักงานมีภาระงานมากเนื่องจากฝ่ายบุคคลมีบุคลากรน้อย
2. มักจะมีงานเร่งด่วนซึ่งจำเป็นมากกว่างานประจำ พนักงานต้องรีบเคลียร์ให้เรียบร้อยอย่างรวดเร็วเพื่อที่จะกลับมาทำงานประจำต่อได้
3. อาจมีการสื่อสารประสานงานระหว่างฝ่ายผิดพลาด

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. หากต้องการปรึกษางานกับพนักงาน ควรมีการนัดหมายล่วงหน้าตามความสะดวกของพนักงาน
2. จัดสรรเวลาการทำงานและขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
3. ควรอธิบายงานที่ต้องการประสานงานอย่างชัดเจนให้ทุกฝ่ายเข้าใจ

5.4 ข้อเสนอแนะจากการฝึกงาน

1. สถานประกอบการควรมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกงานอย่างเหมาะสม
2. นักศึกษาฝึกงานควรแต่งตัวให้ถูกระเบียบ รวมทั้งปฏิบัติตัวอย่างมีมารยาทและถูกกาลเทศะ
3. หากต้องการมาสมัครงาน ควรแต่งตัวให้สุภาพและเตรียมเอกสารมาให้เรียบร้อย

TNI

เอกสารอ้างอิง

ทฤษฎีความพึงพอใจ Retrieved 05 10, 2561, 09:17 am from : <https://moneyhub.in.th/article/maslows-hierarchy-of-needs-and-success/>

งานวิจัย Retrieved 05 10, 2561, 10:00 am from : <http://www.info.ms.su.ac.th/sums02/PDF01/2553/BE/24.pdf>

งานวิจัย Retrieved 05 10, 2561, 11:23 am from : <http://promrucsadb04.blogspot.sg/2012/10/frederick-herzberg.html>

งานวิจัย Retrieved 05 10, 2561, 13:19 pm from : http://digital_collect.lib.buu.ac.th/dcms/files/55930274/chapter2.pdf

ทฤษฎีแบบสอบถาม Retrieved 05 10, 2561, 14:42 pm from : http://www.cmmet.tmd.go.th/KM_Cmmet/042560/Questionnaire1.pdf

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY



ภาคนวค

TNI

ภาคผนวก

Employee Satisfaction Questionnaire

Part 1 General Questions

Gender	Male	Female	Other	
Age	20-30	30-40	40-50	more than 50
Status	Single	Married	Divorced	
Highest education	Less than secondary school	Secondary school		
	College/Certificate	Bachelor Degree		
	Higher than Bachelor Degree	Other		
Duration of employment	Less than 1 year	1-3 years	3-6 years	
	More than 7 years			
Salary	Less than 15000	15000-25000	25000-35000	
	35000-45000	More than 45000		

Describe your habit shortly

Part 2 Satisfaction Questions

Job Description Part

1. You satisfy your job and position

Very Unsatisfactory	Somewhat Unsatisfactory	About Average
Somewhat satisfactory	Very	Satisfactory

2. Your job is proper to your knowledge and capability

Very Unsatisfactory	Somewhat Unsatisfactory	About Average
Somewhat satisfactory	Very	Satisfactory

3. Do you think your job is stable and progress? Yes No Because.....

4. You think employee can offer an idea to company

Very Unsatisfactory	Somewhat Unsatisfactory	About Average
Somewhat satisfactory	Very	Satisfactory

5. Did you use to offer the idea to company? Yes No

If "Yes", what did you offer?

Payment and Welfare Part

1. Payment is proper to your capability and job description

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

2. Do you satisfy the payment? Yes No Because.....

3. Do you satisfy the welfare? Yes No Because.....

4. Do you want other welfare? No Yes Such as.....

Manager and Colleague Part

1. Do you think your manager has property to be leader, has maturity to make a decision and can consult a work? Yes No Because.....

2. You satisfy to work with colleague

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

3. You have a good relationship with your colleague

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

4. In your teamwork, is there any problem? No Yes Such as.....

5. Do you have any suggestion to offer to director?

Working Environment Part

1. Office is proper to work

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

2. Tools and equipment are convenient

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

3. Easy to travel between office and residence

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

4. Office is safe

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

5. Do you want other thing in office? No Yes Such as.....

Part 3 Problem, Solution and Suggestion Question

1. If there is a problem, you can consult with your manager and colleague

Very Unsatisfactory Somewhat Unsatisfactory About Average

Somewhat satisfactory Very Satisfactory

2. As you worked here, is there any problem that make you Unsatisfied

How do you think to solve the problem?

3. Do you have any suggestion in this matter or besides above?

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

従業員満足アンケート

パート1 普通な質問

性別	男	女	他		
年齢	20代		30代	40代	50歳以上
配偶者の有無	無	有	離婚		
学位 高校以下	高校		専門学校/短期大学	学士	学士以上 他
在職年数	1年以下		1-3年	3-6年	6年以上
給料	15000パーツ以下 15000-25000パーツ				
	25000-35000パーツ				
	35000-45000パーツ 45000パーツ以上				

あなたの性格を短く説明してください.....

パート2 満足についての質問

仕事上

1 あなたは仕事と職位に満足する。

全く満足していない	多少満足	ある程度満足
結構満足	極めて満足	

2 仕事はあなたの能力に妥当する。

全く満足していない	多少満足	ある程度満足
結構満足	極めて満足	

3 あなたは仕事が安定的で昇進できると思いますか？

はい いいえ 理由は.....

4 あなたは従業員が組織にアイデアを提案できると思いますか？

はい いいえ 理由は.....

5 あなたアイデアを提案したことがありますか？ はい いいえ

“はい”の場合はどんなことを提案しましたか？.....

支給と福祉上

1 支給はあなたの仕事と能力に妥当する。

全く満足していない	多少満足	ある程度満足
結構満足	極めて満足	

2 あなたは支給に満足しますか？

はい いいえ 理由は.....

3 あなたは福祉に満足しますか？

はい いいえ 理由は.....

4 あなたは他の福祉がいりますか？.....

上司と同僚上

1 あなたは上司がリーダーの資格があり、決断、仕事を相談できると思いますか？

はい いいえ 理由は.....

2 あなたは同僚と一緒に協働することに満足する。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

3 あなたと同僚の関係がいい。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

4 あなたのチームワークは問題がありますか？

いいえ はい 例えば.....

5 あなたは取締役役に提案がありますか？

いいえ はい 例えば.....

仕事の環境上

1 職場は仕事に妥当する。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

2 職場の道具が便利。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

3 居所と職場の交通は便利。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

4 職場は安全。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

5 あなたは職場で他のものがいりますか？

いいえ はい 例えば.....

パート3 問題、解決方法、提案の質問

1 問題があったら、あなたが上司と同僚と相談できる。

全く満足していない 多少満足 ある程度満足
結構満足 極めて満足

2 あなたが仕事した間、不満な問題がありましたか？.....

どのように解決すると思いますか？.....

3 以上のことや他のことに提案がありますか？.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจของความพึงพอใจและความคิดเห็นในการทำงานของพนักงานบริษัท ยามา โตะ อุนยู (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

แบบสอบถามจะแบ่งเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 คำถามทั่วไป

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหา วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ข้อมูลทุกอย่างของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ จึงขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและทำให้สมบูรณ์

NEXT

Never submit passwords through Google Forms.

แบบสอบถามใน google form

TNI

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล

นางสาวศิริวรรณ ตันติเวชกุล

คณะ

บริหารธุรกิจ

สาขา

บริหารธุรกิจญี่ปุ่น

วัน เดือน ปีเกิด

2 พฤศจิกายน 2537

ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

ประถมศึกษา พ.ศ.2544 – มัธยมศึกษา พ.ศ.2555

โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

ระดับอุดมศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น พ.ศ.2556

อื่นๆ

Asahikawa Welfare School พ.ศ.2559



TNI

THAI

NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY