|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| کاملاً مخالفم | مخالفم | نظری ندارم | موافقم | کاملاً موافقم | موضوع | ردیف |
|  |  |  |  |  | در مقایسه با کار و فعالیتم احساس می­کنم، حقوق و مزایایم کافی است. | 1 |
|  |  |  |  |  | در مقایسه با دیگرکارکنان اداره حقوق و مزایایم مناسب است. | **۲** |
|  |  |  |  |  | در این اداره امکانات رفاهی به طور عادلانه بین کارکنان توزیع می­شود. | **۳** |
|  |  |  |  |  | شغل من با توانایی­ام متناسب است. | **۴** |
|  |  |  |  |  | اکثر اوقات از مشاهده نتیجه کارم احساس خشنودی می­کنم. | **۵** |
|  |  |  |  |  | من از کارم بیشتر از اوقات فراغتم لذت می­برم. | **۶** |
|  |  |  |  |  | من احساس می­کنم که در کارم استقلال و آزادی عمل دارم. | **۷** |
|  |  |  |  |  | در اداره ما پیشرفت و ترقی شغلی به لیاقت و توانمندی فردی بستگی دارد. | **۸** |
|  |  |  |  |  | در اداره ما به فرد امکان بروز توانمندی­ها و استعدادهایش داده می­شود. | **۹** |
|  |  |  |  |  | مدیریت اداره به ایجاد فرصت­های برابر برای پیشرفت پرسنل، اعتقاد و تاکید دارد. | **۱۰** |
|  |  |  |  |  | دراین اداره کارکنان احساس وروحیه همکاری با یکدیگر را دارند. | **۱۱** |
|  |  |  |  |  | از اینکه در محیط کارم افراد با صداقت و اعتماد متقابل کار می­کنند، احساس رضایت دارم. | **۱۲** |
|  |  |  |  |  | ارتباط بین مدیریت و کارکنان در اداره ما به صورت مکتوب و رسمی است. | **۱۳** |
|  |  |  |  |  | در این اداره مدیران، مشکلات را با  کارکنان مطرح می­کنند و آنها را در تصمیم­گیری­های مربوطه دخالت می­دهند. | **۱۴** |
|  |  |  |  |  | در این اداره مدیران اطلاعات مورد نیاز را از کارکنان اخذ می­کنند و خود به تنهایی تصمیم می­گیرند. | **۱۵** |
|  |  |  |  |  | بین مدیر و کارکنان همدلی و اعتماد وجود دارد. | **۱۶** |
|  |  |  |  |  | فضای فیزیکی و میزان نور محیطی که من درآن کار می­کنم مناسب است. | **۱۷** |
|  |  |  |  |  | دکوراسیون و تجهیزات اداری محیطی که من درآن کار می­کنم مناسب است. | **۱۸** |
|  |  |  |  |  | سرمایش و گرمایش محیطی که من درآن کار می­کنم مناسب است. | **۱۹** |

"به نام خدا"

همکار گرامی

لطفا فرم زیر را کاملا بر اساس نظر و عقیده شخصی خود پر کرده و به واحد منابع انسانی تحویل دهید.

نام و نام خانوادگی:..............................

همکار واحد:....................................

امضا:..........................................