



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- ขุนทอง อินทรีไทย. วัฒนธรรมทางธุรกิจของญี่ปุ่น. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์รวมทรัพย์, 2533.
- จิตรา จิตรานุกูล. การให้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร : ศึกษากรณีอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- จินตาลักษณ์ วัฒนสินธุ์. การบริหารและการประเมินการพัฒนากล้องการ. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารและการพัฒนากล้องการ. สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2530.
- จำนงค์ สมประสงศ์. หลักการปกครองของหัวหน้านางาน. กรุงเทพมหานคร: มิตรเจริญการพิมพ์, 2518.
- ชัยทวี เสนะวงศ์. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ วารสารเพิ่มผลผลิต 2527.
- ชาลิน นานา. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสารกับความพึงพอใจในการสื่อสารและการทำงาน ของพนักงานคนไทยในบริษัทข้ามชาติ : เปรียบเทียบระหว่างญี่ปุ่นและอเมริกัน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การประชาสัมพันธ์ : หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์, 2522.
- ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์. ความพึงพอใจในการทำงาน ศิษยาภิธาน 1. 2530.
- ทิชาพร เลิศสมบุญ. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการสื่อสารของผู้บังคับบัญชากับความพึงพอใจ ในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา : ศึกษาเฉพาะกรณีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.
- เทพพนม เมืองแมน และ สวิง สุวรรณ. พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2529.
- ถวิล เกื้อกุลวงศ์. การมุ่งใจเพื่อผลงาน. คณะศึกษาศาสตร์. มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2528.
- ถิรพันธ์ อนุวัชศิริวงศ์. การสื่อสารระหว่างบุคคล. กรุงเทพฯ: คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

- บุญณิกา วงศ์วานิช. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสาร สถานภาพทางสังคมกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพัฒนากรในเขตจังหวัดนครราชสีมา วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
บัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- บุญเลิศ ศุกดิลก, นโยบายการสื่อสารแห่งชาติ : เน้นโครงสร้างและหน้าที่ วารสารศาสตร์, 2533.
- ฝน แสงสิงแก้ว. มนุษย์สัมพันธ์. เอกสารทางวิชาการ การสัมมนาพัฒนานักบริหารคณะรัฐประศาสนศาสตร์. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2533
- ยุทธวัฒน์ ภัทธานุกัทร. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในองค์การ. นักบริหาร 7, 2530.
- ระวิทย์ บุญสินสุข. การศึกษากการสื่อสารเพื่อการดำเนินการภายในบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524.
- วิจิตร อวาระกุล. การประชาสัมพันธ์ : หลักและวิธีปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- วิทยา ปิ่นทอง. ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ : ศึกษาเฉพาะกรณีของบัญชีประชาชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2529.
- สมยศ นาวิการ. ทฤษฎีองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2526.
- สมยศ นาวิการ. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524.
- สมยศ นาวิการ และ ผุสดี รุมาคม. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานครการพิมพ์, 2522.
- สมศรี ศานติเกษม. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยบุคคล ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสาร และความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์แพทย์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- สมิต สัชฌุกร. การสื่อสารสำหรับผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526.
- สามารถ คำหอม. การสื่อสารเพื่อการบริหาร : กรณีความคิดเห็นของข้าราชการระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการของกองการสื่อสาร สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย. สารนิพนธ์ ตามหลักสูตรรัฐศาสตร์มหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.
- โสภณ ภูแก้วสวน. ผลสำเร็จของการทำงานเป็นทีม. วารสารเพิ่มผลผลิต., 2525.
- อนันต์ชัย คงจันทร์. การติดต่อสื่อสารในองค์การมีความสัมพันธ์ต่อความพึงพอใจในการทำงานอย่างไร. วารสารจุฬาลงกรณ์., 2525.

อศวฤทธิ อุทัยรัตน์. ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์การกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

### ภาษาอังกฤษ

Bass, Barnard M. And Ryterband Edward C.. Organization Psychology. 2nd. Ed. Massachusetts: Allyn and Bacon, 1979.

B. Bon Haller Gilmer. Industrial and Organization Psychology. New York, McGraw-Hill Inc., 1971.

Bium, Milton L., and Naylor, James C. Industrial Psychology. New York: Harper and Row Publishers, 1968.

Chester I. Bernard. The Function of Executive. Cambridge: Harvard University Press, 1983.

Charles A. O' Reilly and Karlene H. Roberts. Relationship among Components of Credibility and Communication Behaviors in Work Units. Journal of Psychology. 1976.

Dale S. Beach. Personnel the Management of People at Work. New York: The Macmillan, 1967.

Davis, Margaret K.. Intrarole Conflict and Job Satisfaction on Psychiatric Units, Nursing Research, 1967

Francis, Dave. Unblocking Organization-Communication. England: Gower Publishing Co., 1987.

Harole J. Leavitt. Managerial Psychology. 2nd Ed. Chicago: The University of Chicago Press, 1964.

Joseph David Pincus. The Impact of Communication Satisfaction on Job Performance: A Field Study of Hospital Nurses., 1984.

Locke, Edwin A.. The Nature and Causes of Job Satisfaction. In Handbook of Industrial and Organization Psychology. Edited by Marvin D. Dunnette. Chicago Rand McNally College, 1976.

- Michael J. Glanser, Update Information Flow in Organization: Review and Conceptual Analysis. Human Relations 37, 1984.
- Philip Zimbardo and Ebbe B. Elebesen. Influencing Attitudes and Changing Behavior. Second Printing: Addison, 1970.
- Roberts, Karlene H., and O'Ricly, Charles A. Measuring Organizational Communication. Journal of Applied Psychology, Vol.59, No.3, 1974.
- Von Haller B. Gilmer. Applied Psychology Problems in Living and Working. New York: McGraw-Hill, 1966.
- Thomas W. Ferratt. Over All Job Satisfaction : Is it a linear Function of Factor Satisfaction. Human Relation 34, 1981.



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ที่ ทม 0310/พิเศษ

คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

27 กุมภาพันธ์ 2541

เรื่อง ขอดำเนินการขออนุญาตในการให้ข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์

เรียน ท่านผู้จัดการฝ่ายบุคลากร

เนื่องด้วย นางสาว พิมพ์พันธ์ ศรีพิพิธ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชานิเทศศาสตร์พัฒนาการ  
ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อจัด  
ทำวิทยานิพนธ์ ในหัวข้อ “การสื่อสารในองค์กร และความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานคนไทย  
ในบริษัทข้ามชาติญี่ปุ่น” โดยมี รศ.ดร.ธนวดี บุญลือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการดำเนินการวิจัยนิตินี้จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์  
โดยใช้วิธีวิจัยแบบสำรวจ ซึ่งมีเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับลักษณะการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บังคับ  
บัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในบริษัทข้ามชาติญี่ปุ่น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กรที่  
บุคลากรและผู้บริหารต่างวัฒนธรรมกัน รวมทั้งเป็นการสร้างความเข้ากันและกัน เกิดเป็นการพัฒนา  
ปฏิสัมพันธ์เชิงการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อขอดำเนินการขออนุญาตจากท่าน ในการอนุญาตให้แจกแบบสอบถาม จำนวน  
20 ชุด แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนวดี บุญลือ)

หัวหน้าภาควิชาการประชาสัมพันธ์

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาการประชาสัมพันธ์

โทร. 218-2130

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง

การสื่อสารในองค์การและความพึงพอใจในการทำงานของ  
พนักงานคนไทยในบริษัทข้ามชาติญี่ปุ่น

คำชี้แจง: แบบสอบถามนี้สำหรับหาข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทในคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เท่านั้น จะไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่และในด้านส่วนตัวของผู้ตอบแต่ประการใด

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

สำหรับผู้วิจัย

โปรดเลือก  เพียงคำตอบเดียวในแต่ละข้อลงใน ( ) ตามความเป็นจริง

1. เพศ ( ) 1. ชาย ( ) 2. หญิง ..... 3
2. อายุ ( ) 1. ต่ำกว่า 25 ปี ( ) 2. อายุ 26-35 ปี ..... 4
  - ( ) 3. อายุ 35-45 ปี ( ) 4. อายุ 46-55 ปี ..... 5
  - ( ) 5. อายุ 56 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาครั้งสุดท้ายของท่าน
  - ( ) 1. มัธยมศึกษาตอนปลาย/มศ.5/ม.6 ..... 6
  - ( ) 2. ปวช. ( ) 3. อนุปริญญา/ปวส.
  - ( ) 4.ปริญญาตรี ( ) 5.ปริญญาโทหรือสูงกว่า
4. อัตราเงินเดือนหรือรายได้ประจำใน 1 เดือน ในปัจจุบันของท่าน
  - ( ) 1. ต่ำกว่า 10,000 บาท ..... 7
  - ( ) 2. 10,001-20,000 บาท
  - ( ) 3. 20,001-30,000 บาท
  - ( ) 4. 30,001-40,000 บาท
  - ( ) 5. 40,000 บาทขึ้นไป
5. ระดับตำแหน่งที่ท่านดำรงอยู่ในปัจจุบัน
  - ( ) 1. ระดับบริหาร/หัวหน้างาน ..... 8
  - ( ) 2. ระดับปฏิบัติการ/ทำงานโดยไม่มีผู้บังคับบัญชา
6. อายุการทำงานกับบริษัทปัจจุบัน
  - ( ) 1. ต่ำกว่า 1 ปี ( ) 2. ระหว่าง 1-5 ปี ..... 9
  - ( ) 3. ระหว่าง 6-10 ปี ( ) 4. ระหว่าง 11-15 ปี
  - ( ) 5. มากกว่า 15 ปี

**ตอนที่ 2 ลักษณะและวิธีการติดต่อสื่อสารในหน่วยงานของท่าน**

7. โดยปกติท่านรับรู้ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัทจากแหล่งใดมากที่สุด (กรุณาระบุแหล่งข่าวสารจากมากไปน้อยเพียง 3 วิธี โดยเขียนหมายเลข 1, 2, 3 ลงในกรอบ (1 หมายถึงมากที่สุด/ 2 ปานกลาง/ 3 น้อยสุด)
- |  |  |    |
|--|--|----|
| <input type="checkbox"/> 1. หัวหน้างาน         | <input type="checkbox"/> 2. เพื่อนร่วมงาน          | 10 |
| <input type="checkbox"/> 3. การประชุม          | <input type="checkbox"/> 4. หนังสือเวียน           | 11 |
| <input type="checkbox"/> 5. บอร์ดประกาศข่าวสาร | <input type="checkbox"/> 6. เสียงตามสาย            | 12 |
| <input type="checkbox"/> 7. วารสารประจำเดือน   | <input type="checkbox"/> 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ ..... |    |
8. จากข้อ 7 ท่านคิดว่าแหล่งข่าวสารใดให้ข้อมูลข่าวสารของบริษัทท่านแก่ท่านได้ถูกต้องมากที่สุด **กรุณาตอบเพียง 1 คำตอบ** โดยทำ ✓ หน้าหมายเลขประจำหัวข้อนั้น ๆ
- |                             |                                 |    |
|-----------------------------|---------------------------------|----|
| ..... 1. หัวหน้างาน         | ..... 2. เพื่อนร่วมงาน          | 13 |
| ..... 3. การประชุม          | ..... 4. หนังสือเวียน           |    |
| ..... 5. บอร์ดประกาศข่าวสาร | ..... 6. เสียงตามสาย            |    |
| ..... 7. วารสารประจำเดือน   | ..... 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ ..... |    |
9. โดยปกติหัวหน้างาน/ผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งงานท่านหรือติดต่อสื่อสารกับท่านด้วยวิธีใด **กรุณาเรียงลำดับวิธีการที่ใช้ประจำจากมากไปน้อยเพียง 3 วิธี โดยเขียนหมายเลข 1,2,3 ลงในกรอบ (1 หมายถึง มากที่สุด / 2 ปานกลาง / 3 น้อยสุด)**
- |  |  |    |
|--|--|----|
| <input type="checkbox"/> 1. เรียกเข้าไปคุยเป็นการส่วนตัว | <input type="checkbox"/> 2. เดินมาสั่งงานด้วยตนเอง | 14 |
| <input type="checkbox"/> 3. ใช้โทรศัพท์                  | <input type="checkbox"/> 4. เรียกประชุม            | 15 |
| <input type="checkbox"/> 5. ใช้หนังสือ/จดหมายแจ้งให้ทราบ | <input type="checkbox"/> 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ ..... | 16 |
| <input type="checkbox"/> 6. สั่งผ่านเพื่อนร่วมงาน        |  |    |
10. จากข้อ 9 ท่านขอให้หัวหน้างาน / ผู้จัดการ / ผู้บังคับบัญชาสั่งงาน, ติดต่อสื่อสารกับท่านวิธีใดมากที่สุด **กรุณาตอบเพียง 1 คำตอบ** โดยทำ ✓ หน้าหมายเลขประจำหัวข้อนั้น ๆ
- |                                       |                                 |    |
|---------------------------------------|---------------------------------|----|
| ..... 1. เรียกเข้าไปคุยเป็นการส่วนตัว | ..... 2. เดินมาสั่งงานด้วยตนเอง | 17 |
| ..... 3. ใช้โทรศัพท์                  | ..... 4. เรียกประชุม            |    |
| ..... 5. ใช้หนังสือ/จดหมายแจ้งให้ทราบ | ..... 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ ..... |    |
| ..... 7. สั่งผ่านเพื่อนร่วมงาน        |                                 |    |



ตอนที่ 3 ลักษณะและวิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในคำตอบ โปรดเลือกคำตอบเดียวที่ตรงกับความเห็นท่านมากที่สุด

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
11. หัวหน้ามักพูดกับท่านหรือสั่งงานท่านคลุมเครือไม่ชัดเจน						.....18
12. ท่านพูดคุยกับหัวหน้าท่านได้ทุกเรื่อง ทั้งเรื่องส่วนตัวและเรื่องงาน						.....19
13. หัวหน้าของท่านมักออกคำสั่งให้ท่านปฏิบัติตามโดยไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของท่านในเรื่องงาน						.....20
14. หัวหน้ามักจะมีข้อมูลเพื่อตอบคำถามของท่านอย่างชัดเจนและตรงประเด็น						.....21
15. ท่านรู้สึกสบายใจเมื่อได้พูดคุยกับหัวหน้า						.....22
16. เมื่อหัวหน้าสั่งงาน/ให้นโยบายผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายต่อการทำงาน หัวหน้ามักจะไม่ยอมรับความผิดนั้น ๆ						.....23
17. หัวหน้ามักสั่งงานที่ท่านไม่สามารถปฏิบัติได้						.....24
18. การพูดกับการแสดงออกของหัวหน้ามักขัดแย้งกันเสมอ						.....25
19. ท่านนำเรื่องราวที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานมารายงานให้หัวหน้าทราบได้						.....26
20. เมื่อมีปัญหาหรือความไม่เข้าใจเกิดขึ้นในหน่วยงาน หัวหน้ามักเข้ามาแก้ไขสถานการณ์ ทำให้เกิดความเข้าใจกันได้เสมอ						.....27

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์กร

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในคำตอบ โปรดเลือกคำตอบเพียงข้อเดียวที่ตรงกับความรู้สึกของท่าน

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
21. บริษัทได้แจ้งนโยบาย เป้าหมาย การทำงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ให้ท่านทราบอยู่เสมอ						.....28
22. บริษัทของท่านให้ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับคำตอบแทนและผลประโยชน์ที่ท่านจะได้รับจากการทำงานอยู่เสมอ						.....29
23. ท่านได้รับข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าในด้านการทำงานของท่านอยู่เสมอ						.....30
24. บริษัทได้ให้ข่าวสารซึ่งทำให้ท่านมีความรู้สึกรักและภาคภูมิใจต่อบริษัท						.....31
25. ท่านคิดว่าข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ในหน่วยงานของท่านรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์						.....32
26. ท่านได้รับข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านอย่างเพียงพอแล้ว						.....33
27. ท่านคิดว่ากระบวนการติดต่อสื่อสารและการประสานงานภายในบริษัทมีประสิทธิภาพชัดเจนเป็นระบบดี						.....34
28. ท่านและเพื่อนในหน่วยงานมีการปรึกษาแลกเปลี่ยนความเห็นกันเสมอ						.....35

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
29. ในหน่วยงานของท่านมีการติดต่อสื่อสารเพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานเสมอ						.....36
30. ในหน่วยงานท่านมีการประชุมเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาในหน่วยงานอยู่เสมอ						.....37
31. ท่านได้ติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน การติดต่อประสานงานกับเพื่อนร่วมงานเสมอ						.....38
32. ท่านได้ติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ เช่น การพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงาน ร่วมกิจกรรมนอกเวลากับเพื่อนร่วมงานเสมอ						.....39
33. ปัญหาความขัดแย้งในทุกระดับองค์กรได้รับการสนใจพิจารณาแก้ไขอย่างเป็นระบบโดยผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง						.....40
34. ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชาให้อิสระในการตัดสินใจแก้ปัญหิต่าง ๆ ต่อท่านอยู่เสมอ						.....41
35. ผู้บังคับบัญชามักจะยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านด้านการแก้ไขปัญหาในหน่วยงาน						.....42
36. ในหน่วยงานของท่านมีการบังคับบัญชาสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพชัดเจนรัดกุมดี						.....43

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
37. ท่านคิดว่าผู้บริหารของท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการติดต่อสื่อสารทุกรูปแบบ ในระหว่างพนักงานในองค์กรเสมอ						.....44
38. เมื่อท่านต้องการปรึกษาในด้านการปฏิบัติ งาน ผู้บังคับบัญชาได้ให้เข้าพบและให้คำ แนะนำอย่างดีเสมอ						.....45
39. ผู้บังคับบัญชาได้แก้ไขความผิดพลาดหรือ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดระหว่างการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ						.....46
40. ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มักจะ แสดงความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่ เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติการ						.....47

ตอนที่ 5 เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในคำตอบ โปรดเลือกคำตอบเพียงข้อเดียวที่ตรงกับความรู้สึกของท่าน

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
41. ท่านรู้สึกพอใจต่อความมั่นคงในการทำงาน ในบริษัท						.....48
42. ท่านรู้สึกพอใจต่อการได้มีโอกาสศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรมจาก บริษัท						.....49

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
43. ท่านรู้สึกพอใจต่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน						.....50
44. ท่านรู้สึกพอใจต่อความเป็นธรรมของนโยบายต่าง ๆ ในบริษัทของท่าน						.....51
45. ท่านรู้สึกพอใจต่อระบบการทำงานและวิธีปฏิบัติงานส่วนที่รับผิดชอบ						.....52
46. ท่านรู้สึกพอใจต่อความคล่องตัว ระบบทำงานในหน่วยงานที่ท่านอยู่						.....53
47. ท่านรู้สึกพอใจที่ได้ทำงานในบริษัทนี้เนื่องจากได้ใช้ความสามารถของท่านอย่างเต็มที่						.....54
48. ท่านคิดว่างานที่ท่านอยู่ท้าทายน่าสนใจ ท่านพอใจความอิสระในการปฏิบัติงาน						.....55
49. ปริมาณงานในความรับผิดชอบของท่านเหมาะสมกับเวลาและตำแหน่งของท่าน						.....56
50. ผู้บังคับบัญชาของท่านให้การสนับสนุนในแนวความคิดที่ท่านจะทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในส่วนที่ท่านรับผิดชอบอยู่เสมอ						.....57
51. ท่านคิดว่าท่านได้รับเงินเดือนในอัตราที่เพียงพอเหมาะสมกับผลงานของท่าน						.....58
52. ท่านคิดว่ารายได้และผลประโยชน์ที่ท่านได้รับจากบริษัทเพียงพอต่อการดำเนินชีวิตในอนาคตของท่าน						.....59

คำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ผู้วิจัย
53. ท่านพอใจสวัสดิการต่าง ๆ ที่บริษัทจัดมาให้						.....60
54. ท่านคิดว่าท่านได้ทำงานที่ตรงตามความ ถนัดและบุคลิกของท่าน						.....61
55. ท่านได้รับความไว้วางใจให้เข้าร่วมประชุม สัมมนาอบรมที่เป็นประโยชน์แก่ท่านเสมอ						.....62
56. ท่านได้รับความไว้วางใจปฏิบัติหน้าที่ที่ สำคัญอยู่เสมอ						.....63
56. ท่านคิดว่าในหน่วยงานของท่านมีความร่วม มือร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่กันอย่างหนึ่ง เดียวกัน						.....64

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือ  
ผู้วิจัย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติผู้เขียน

นางสาวพิมพ์พันธุ์ ศรีพิพิธ เกิดวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2512 ที่กรุงเทพมหานคร  
ศึกษาในระดับประถมศึกษาที่โรงเรียนศิษย์วัฒนา ระดับมัธยมศึกษาที่โรงเรียนสตรีวิทยา และ  
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ จากคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2533 เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์พัฒนาการ ภาคนอก  
เวลาราชการ รุ่นที่ 2 ปีการศึกษา 2539 ปัจจุบันทำงานในฝ่ายบริหารการตลาด ส่วนการขาย  
สินค้าอิเล็กทรอนิกส์ ที่บริษัทชีว-เนชั่นแนล จำกัด



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย