

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

ก. หนังสือ

เกษม สุวรรณกุล. "การบริหารกับการบริหารงานบุคคล." ใน การเมืองและสังคม. ประชด นัน-
ทึยะกุล, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ไทรยุทธ ธีรคยาสินนท์. สำรวจความรู้รัฐวิสาหกิจไทย. ศูนย์รัฐวิสาหกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.

ชมเพลิน สันทรเรืองเพ็ญ. เศรษฐกิจค่าสัตรีการเงินและการธนาคาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนา
-พาณิชย์, 2522.

ชูศักดิ์ เทียงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2519.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มาร์เก็ตติ้งมีเดีย, 2522.

_____ . องค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพาณิชย์, 2516.

นิยะดา ชูถหวงค์. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. สถาบันไทยคดีศึกษา : มหาวิทยาลัยธรรม
-ศาสตร์, 2521.

เน่งน้อย พงษ์ลำมารถ. จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรม-
ศาสตร์, 2519.

ประสงค์ วัฒนพันธ์ และคณะ. รายงานการศึกษาและค้นคว้าเรื่องบทบาทและการบริหารงานรัฐวิสาหกิจ.
คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2512.

พรณี ประเสริฐวงษ์ และ กาญจนาท เรืองระจิตปกรณ์. การบริหารงานสำนักงาน. กรุงเทพมหา-
นคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2522.

ไพบุลย์ ว่างเรียน และ สัมปราชนีย์ จอมเทศ. วิทยาการสัตรีและการพฤติกรรมบริหารองค์การ. กุง
-เทพมหานคร : ไทยวัฒนาพาณิชย์, 2521.

ไพศาล ยัมมงคล. รัฐวิสาหกิจ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพาณิชย์, 2519.

มัญญ วงศ์นารี. บทบาท-หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในการบริหาร. กรุงเทพมหา-
นคร : นภาพัฒนการพิมพ์, 2522.

- เรียงชัย มะระกานนท์. การเงินและการธนาคารในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.
- วิมลญ อังคนารักษ์. วิธีการทำงานให้ได้ดี. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- วุฒิชัย จ่านงค์. นโยบายจัดการบุคคลของบริษัทระหว่างประเทศในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนส์โตร์, 2522.
- วัฒนา สุตรสุวรรณ. หลักการปรับปรุงงาน. พระนคร : รวมมิตรไทย, 2513.
- สงวน อ้นตง. "ประวัติและวิวัฒนาการแห่งการออมเงินของประเทศไทย." ในออมเงินสารฉบับพิเศษ : การออมเงินครบ 60 ปี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธนาคารออมเงิน, 2516.
- ส้ม จาตุศรีพิทักษ์. "การบริหารภาครัฐบาลและเอกชนในประเทศไทย : จำเป็นหรือไม่ที่จะต้องกระชับความสัมพันธ์เพื่อสร้างสรรค์." ในการบริหารงานภาครัฐบาลและภาคเอกชนในประเทศไทย : จำเป็นหรือไม่ที่จะต้องกระชับความสัมพันธ์เพื่อการสร้างสรรค์. สภากรรมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย. บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์, 2521.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สุยาตี ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ และ บุญธรรม กิจปรีชาบริสุทธิ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. ม.ป.ท., 2521.
- เสนาะ ดิยาวัว. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.
- และคณะ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2522.
- ออมสิน, ธนาคาร. คู่มือพนักงานใหม่. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธนาคารออมสิน, ม.ป.ป.
- อรุณ รักรธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- การพัฒนาองค์การ : การสร้างและพัฒนาการทำงานเป็นทีม. กรุงเทพมหานคร : แสงรุ่งการพิมพ์, 2523.

อุทุมพร ทองจ้อย. แบบสอบถาม : การสร้างและการใช้. กรุงเทพมหานคร : สำนานมิตรการพิมพ์, 2520.

จุกัย หิรัญโต. ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน. พระนคร : โอเดียนส์โตร์, 2515.

_____ . หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนส์โตร์, 2523.

อำนาจวิทย์ ชูวงษ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. พระนคร : แพร่พิทยา, 2519.

ข. วารสาร

เกษม จาติกวณิช และ พิชัยรัตน์ ลุ่ยทรศณี. "รัฐวิสาหกิจกับปัญหาในการดำเนินงาน." วารสารการบริหาร 1 (พฤศจิกายน 2514) : 8-9.

มนูญ วงศ์นารี. "ความต้องการของพนักงานในการทำงาน." วารสารการบริหาร 2 (กุมภาพันธ์ 2514) : 58.

รุ่งฤทธิ์ ค้อยามานนท์. "การทำงานในห้างเข้า." วารสารการบริหาร 2 (กุมภาพันธ์ 2514) : 72-74.

สมชาย นวรัตน์. "การทำงานเป็นกลุ่ม." เทศาภิบาล 16 (ตุลาคม 2521) : 777.

สุพิณ บุญยามาก. "รัฐวิสาหกิจกับการควบคุม." วารสารรัฐวิสาหกิจ 4 (กรกฎาคม 2519) : 7.

อุษา ชัยวาลย์. "การทำงานในสภาพที่ไม่พึงพอใจ." วารสารการบริหาร 3 (เมษายน 2514) : 58.

ค. กฎหมาย

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ พ.ศ. 25๒2. ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่มที่ 76 ตอนที่ 69, มาตรา 4 วรรค ๑.

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502. ราชกิจจานุเบกษา 76 ตอนที่ 98 มาตรา 4 วรรค 8.

ง. วิทยานิพนธ์และเอกสาร

รมณี ยัยกรณกิจ. "การศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานบุคคลในระบบรัฐวิสาหกิจกับระบบข้าราชการพลเรือน : ศึกษาเฉพาะกรณีองค์การเภสัชกรรมและกระทรวงสาธารณสุข."

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

- สุขใจ น้าผด. "การช่วยเหลือทางการเงินของธนาคารพาณิชย์ในการพัฒนา เศรษฐกิจของประเทศ."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาพาณิชยศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหา-
วิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2517.
- บุบผา กฤษณามระ. "ธุรกิจและบริการของธนาคารกรุงเทพจำกัด." กรุงเทพมหานคร : ธนาคาร
กรุงเทพจำกัด, 2522.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาษาอังกฤษก. หนังสือ

Bankok Bank Ltd. Statistical Data on Commercial Banks in Thailand n.p.,
1980.

f Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at work. New York
: Mcmillan Publishing, 1980.

f Berliner, William M. and McLarney, William J. Management practice and
training : Cases and Principles. Illinois : Richard D. Irwin,
1974.

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

Cochran, William G. Sampling Techniques. New York : John Wiley & Sons,
1963.

Dale, Ernest. Management : Theory and Practices. New York : McGraw-Hill,
1973.

Davis, Ralph C. The Fundamental of Top Management. New York : Harper
and Brother, 1951.

Deep, Samuel. Human Relations in Management. California : Glencoe Pub-
lishing, 1978.

Denyer, J.O. Office Management. London : Macdonald and Evans, 1970.

Dessler, Gary. Management Fundamentals : A Framework. Virginia : Pren-
tice-Hall, 1979.

_____ . Personnel Management : Modern Concepts and Techniques. Vir-
ginia : Prentice-Hall, 1978.

Dubin, Robert. The World of Work. New Jersey : Prentice-Hall, 1958.

Flippo, Edwin B. Principles of Personnel Management. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1966.

. Personnel Management. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1980.

. Management : A Behavioural Approach. Boston : Allyn & Bacon, 1966.

Forcese, Dennis P. and Richer, Stephen. Social Research Methods. New Jersey : Prentice-Hall, 1973.

French, Wendell. The Personnel Management Process. Boston : Houghton Mifflin, 1970.

. The Personnel Management Process : Human Resources Administration. Boston : Houghton Mifflin, 1964.

Gillerman, Saul W. Motivation and Productivity. Bombay : D.B. Tarapore -vala & Private, 1963.

Gilmer, B. Von Haller. Industrial Psychology. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1966.

Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill, 1973.

Gulick, Luther, and Urwick, Lyndall. Papers on the Science of Administration. New York : Institute of Public Administration, 1937.

Heckmann, I.L. Human Relations in Management. Cincinnati : South-Western Publishing, 1960.

Herbert, Theodore T. Dimensions of Organizational Behaviour. New York : McMillan Publishing, 1976.

Johnson, Webster, and Savage, William G. Administrative Office Management. California : Wesley Publishing, 1968.

Kingsbery, Joseph B. Personnel Administration for Thai Students. Bangkok : Prachandra Press, 1957.

- Kolasa, Blair J. Introduction to Behavioral Science for Business. New York : Wiley & Son, 1960.
- Koontz, Harold, and Donnell, Cyril. Principles of Management : An analysis of Managerial Functions. New York : McGraw-Hill, 1972.
- _____, and Wehrich, Heinz, Management. Tokyo : McGraw-Hill Kogaku-sha, 1980.
- McGregor, Douglas M. The Human Side of Enterprise. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1960.
- Nigro, Felix A. Public Personnel Administration. New York : Holt, Rinehart & Winston, 1963.
- Novit, Mitchell S. Essentials of Personnel Management. New Jersey : Prentice-Hall, 1979.
- Pigors, Paul, and Myers, Charles A. Personnel Administration : A Point of View and a Method. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1977.
- Porter, Lyman W., Lawler III, Edward E., and Hackman, Richard J. Behavior in Organizations. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1975.
- Selltiz, Claire, et. al. Research Methods in Social Relations. New York : Holt, Rinehart and Winston, 1959.
- Sikula, Andrew F. Personnel Administration and Human Resources Management. Santa Barbara : John Wiley & Sons, 1976.
- Smith, Henry C. Psychology of Industrial Behavior. New York : McGraw-Hill, 1955.
- Stahl, O. Glenn. Public Personnel Administration. New York : Harper and Row Publishers, 1971.
- Steers, Richard M., and Porter, Lyman W. Motivation and Work Behavior. New York : McGraw-Hill, 1979.

- Strauss, George, and Sayles, Leonard. Personnel : The Human Problems of Management. New Jersey : Prentice-Hall, 1980.
- Terry, George R. Principles of Management. Illinois : Richard D. Irwin, 1970.
- Tiffelin, Joseph, and McCormick, Ernest J. Industrial Psychology. London : George Allen and Unwin, 1968.
- Wexley, Kenneth N., and Yukl, Gary A. Organizational Behavior and Personnel Psychology. Illinois : Richard D. Irwin, 1977.
- Voder, Dale. Personnel : Principles and Policies. New Jersey : Prentice-Hall, 1954.

บทความ

- Appley, Lawrence A. "Management the Simple Way." Personnel 19 (January 1943) : 595-603.
- Maslow, Abraham H. "A Theory of Human Motivation." The Psychological Reviews 50 (July 1943) : 370-396.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ธันวาคม 2523

เรียน พนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด และ พนักงานธนาคารออมสิน

เนื่องจาก ผู้วิจัยเป็นนิสิตปริญญาโท ทางรัฐศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ในระหว่างการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเรื่องขวัญและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน : เปรียบเทียบระหว่างพนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด กับ พนักงานธนาคารออมสิน" เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีทางรัฐศาสตร์มหาบัณฑิต จึงจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

การตอบแบบสอบถามของท่านในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อประโยชน์ทางวิชาการเท่านั้น ทั้งนี้ โดยที่ท่านไม่ต้องกรอกชื่อหรือส่วนงานที่ท่านสังกัดอยู่ และจะไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใด โปรดตอบแบบสอบถามไปตามสภาพความเป็นจริง และกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ ทั้งนี้ โดยที่คำถามจะไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิดขึ้นอยู่กับความเห็นส่วนตัวของท่าน อนึ่ง แบบสอบถามชุดนี้จะใช้เวลาตอบไม่มากนัก ดังนั้น จึงเชื่อว่าจะไม่เป็นการรบกวนเวลาในการปฏิบัติงานของท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิโรจน์ กุลสรรค์ศุภกิจ)



แบบสอบถามส่วนที่ 1

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของท่านจำนวน 8 ข้อ โปรดตอบแบบสอบถามโดยการเขียนเครื่องหมาย _ / ลงในช่องว่างในข้อที่ตรงกับความเป็นจริง หรือตรงกับความต้องการของท่านเพียงคำถามละ 1 ข้อ และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่านในข้อที่ท่านเห็นสมควร

เพื่อสะดวกต่อการตอบแบบสอบถามและเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน ขอนิยามศัพท์ที่จะใช้ในการวิจัยในครั้งนี้อย่างต่อไปนี้ .-

ผู้บังคับบัญชา สำหรับธนาคารกรุงเทพ จำกัด หมายถึง หัวหน้าส่วน และสำหรับธนาคารออมสิน หมายถึง หัวหน้ากอง ในส่วน/กอง ที่ท่านทำงานอยู่ ในกรณีที่บางส่วน/กองมีเจ้าหน้าที่บริหารในตำแหน่งที่สูง/ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน/กองมารักษาการณ์ให้หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารผู้นั้น เช่น ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าฝ่าย เป็นต้น

เพื่อนร่วมงาน หมายถึง พนักงานในสังกัดเดียวกัน ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานร่วมกัน โดยอยู่ในส่วน/กองเดียวกัน เป็นต้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ปัจจุบันท่านทำงานอยู่ _____ ร. กรุงเทพฯ _____ ร. ออมสิน
2. สถานภาพทางครอบครัวของท่านในปัจจุบัน _____ โสด _____ สมรส
3. เพศ _____ ชาย _____ หญิง
4. อายุ _____ ปี
5. วุฒิกการศึกษา _____ ต่ำกว่า ม.ศ.3
 _____ ม.ศ.3 หรือ ม.ศ.5 หรือพาณิชยหรือ
 _____ อนุปริญญา หรือเทียบเท่า
 _____ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
 _____ ปริญญาโท หรือเทียบเท่า
 _____ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. ท่านได้รับเงินเดือน, เงินช่วยค่าครองชีพและเงินสวัสดิการในรูปแบบอื่น ๆ ทั้งหมด (ยกเว้นเงินโบนัส) จากการทำงานกับธนาคาร โดยเฉลี่ยประมาณเดือนละ _____
 _____ ต่ำกว่า 2,000 บาท
 _____ 2,001-3,000 บาท
 _____ 3,001-4,000 บาท
 _____ 4,001-5,000 บาท
 _____ 5,001-6,000 บาท
 _____ สูงกว่า 6,000 บาท
7. ท่านทำงานกับธนาคารแห่งนี้มา เป็นเวลา _____ ปี
8. ก่อนที่ท่านจะมาทำงานในส่วน/กอง นี้ท่านเคยทำงานในส่วน/กอง อื่นในธนาคารแห่งนี้มาก่อนหรือไม่
 1. _____ ไม่เคย
 2. _____ เคย เป็นจำนวน _____ ส่วน/กอง

แบบสอบถามส่วนที่ 2

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยคำถาม เกี่ยวกับงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โปรดเลือกเขียนเครื่องหมาย

_/ ลงในช่องว่างช่องใดช่องหนึ่งเพียงข้อละช่อง เดียว ในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด หรือ
เติมข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่านในข้อที่ท่านเห็นสมควร

1. เกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่

- _____ 1. เป็นงานที่ท่านถนัดมากที่สุด และตรงกับวิชาความรู้ที่ท่านได้ศึกษามา
- _____ 2. ไม่ใช่งานที่ท่านถนัดที่สุดแต่ก็สามารถทำได้โดยการค่อย ๆ เรียนรู้งาน
- _____ 3. เป็นงานที่ท่านถูกกำหนดให้ทำโดยไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. เกี่ยวกับงานที่ท่านกำลัง ทำอยู่ท่าน เห็นว่า

- _____ 1. เป็นงานที่น่าสนใจและท้าทายความรู้ความสามารถของท่าน เป็นอย่างยิ่ง
- _____ 2. เป็นงานที่มีแนวทางวางไว้แล้วและไม่น่าสนใจ เท่าใดนัก แต่ก็ได้ใช้ความรู้ความสามารถบ้างตามสมควร
- _____ 3. เป็นงานประจำที่มีแนวทางวางไว้แล้วอย่างแน่ชัด และ เมื่อปฏิบัติไปสักระยะหนึ่ง จะทำให้ขาดความกระตือรือร้น
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. เกี่ยวกับปริมาณงานในความรับผิดชอบของท่าน

- _____ 1. มีปริมาณมากจนทำไม่เสร็จตามกำหนด เวลาที่วางไว้
- _____ 2. อยู่ในเกณฑ์สมดุลไม่มาก-น้อย เกินไป
- _____ 3. มีปริมาณน้อย เกินไป แต่ก็ไม่ถึงกับว่าง
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. เกี่ยวกับการจัดสรรงานหรือแบ่งงานภายในส่วน/กองงานของท่าน

- _____ 1. เป็นไปอย่างยุติธรรมและ เหมาะสมโดยไม่มีใครรับงานมากหรือน้อย เกินไป
- _____ 2. เป็นไปอย่างไม่รัดกุมนักแต่ก็ไม่ถึงกับไม่ยุติธรรม
- _____ 3. เป็นไปอย่างไม่ยุติธรรม บางคนรับงานมากเกินไป บางคนน้อยเกินไป
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับเพื่อนร่วมงานทั้งในด้านการงานและส่วนตัว

- _____ 1. มีการช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน เป็นอย่างดี
- _____ 2. มีการช่วยเหลือ แนะนำกันบ้างตามสมควร
- _____ 3. อยู่อย่างตัวใครตัวมัน
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ในการปฏิบัติงานท่านคิดแก้ปัญหาด้วยวิธีใด ถ้ามีความขัดแย้ง เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน

- _____ 1. พยายามทำความเข้าใจซึ่งกันและกันโดยประสานความคิด เห็นร่วมกัน
- _____ 2. ให้คนกลางช่วยตัดสินปัญหาให้ เช่น ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น
- _____ 3. ต่างคนต่างทำในสิ่งที่เห็นว่าถูกต้องและ เหมาะสม
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ท่านมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานโดยทั่ว ๆ ไป ของผู้บังคับบัญชาท่านอย่างไร

- _____ 1. สั่งการและควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิดจนขาดอิสระในการ ปฏิบัติงาน
- _____ 2. สั่งการและควบคุมการทำงาน เป็นบางครั้งแล้วแต่ความพอใจ
- _____ 3. มอบหมายงานให้และควบคุม โดยการให้ทำรายงานผลการ ปฏิบัติงาน
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นที่พึ่งของผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ได้อย่างไร

- _____ 1. เป็นผู้ที่คอยเอาใจใส่ สอดคนสามารถให้คำแนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหาด่าง ๆ ด้วยดี เสมอ
- _____ 2. จะให้คำปรึกษาแนะนำบ้างตามสมควร หากผู้ใต้บังคับบัญชามีปัญหาไปขอปรึกษา

_____ 3. ไม่สนใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีปัญหาอย่างไรหรือไม่

_____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นคนที่มักจะทำ ก้าวไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เป็นอย่างไร

_____ 1. เป็นคนมีความเชื่อมั่นในความคิด เห็นของตนเป็นหลัก และมักจะไม่ยอมรับฟังความคิด เห็นผู้อื่น

_____ 2. มักจะปรึกษาหารือและยินดีรับฟังข้อคิด เห็นจากผู้อื่นถ้ามี เหตุผลดีกว่า

_____ 3. จะปรึกษาหารือกับผู้ใต้บังคับบัญชาบ้างก็ เฉพาะบางคนที่ใกล้ชิดด้วย เท่านั้น

_____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ในการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อ เลื่อนขั้น เงิน เดือนประจำปีท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชาของท่าน ให้ความสำคัญอะไร ในการพิจารณา

_____ 1. พิจารณาให้กับผู้ที่มีความรู้ความสามารถและปฏิบัติงานดี เด่นก่อน

_____ 2. พิจารณาให้โดยไม่ว่าถึงถึงผลงานแต่ให้ด้วยความพอใจ

_____ 3. พิจารณาให้กับผู้ที่มีความใกล้ชิดสนิทสนมก่อน

_____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

11. เกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ

_____ 1. ท่านพอใจกับเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในขณะนี้ เพราะท่านสามารถ รุนเลือกครอบครัวได้อย่างพอเพียง

_____ 2. ปัจจุบันนี้พออยู่ได้ แต่ยังไม่ดีนักควรจะได้รับ การปรับปรุงให้สอดคล้องกับค่าครองชีพที่สูงขึ้น

_____ 3. ทั้งรายได้และสวัสดิการไม่สัมพันธ์กับค่าครองชีพในปัจจุบันทำให้บางครั้งท่านคิด จะหางานพิเศษข้างนอกทำเสริม

_____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

12. ในกรณีที่ท่านต้องทำงานล่วงเวลา

_____ 1. ท่านได้รับค่าตอบแทนอย่าง เหมาะสมในการทำงาน

- _____ 2. ท่านได้รับคำตอบแทนในอัตราที่ต่ำกว่าที่ควรจะได้รับ
- _____ 3. ท่านคิดว่าท่านควรจะได้รับคำตอบแทนบ้าง แต่ท่านกลับไม่ได้รับคำตอบแทนเลย
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13. เกี่ยวกับระบบการทำงานของหน่วยงานของท่าน

- _____ 1. มีการแจ้งนโยบายให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลา เตรียมตัว เสมอ
- _____ 2. บางครั้งก็แจ้งนโยบายให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้มีการ เตรียมตัวแต่บางครั้งก็แจ้งให้ทราบอย่างกระทันหัน
- _____ 3. การทำงานมัก เป็นการติดต่อ สื่อสาร อย่างกระทันหัน จนไม่มีเวลา เตรียมตัว
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

14. เกี่ยวกับความคล่องตัวของระบบการทำงานของหน่วยงานของท่าน

- _____ 1. มีการจัดระบบงานที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน ไม่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว
- _____ 2. การจัดระบบงานดีแต่ผู้ปฏิบัติงานปล่อยปละละเลย ทำให้เกิดความล่าช้าบ้าง
- _____ 3. เป็นระบบที่สับสนซับซ้อนและก่อให้เกิด ปัญหาในการ ปฏิบัติงานอยู่ เสมอ
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

15. ท่านมีความเห็นเกี่ยวกับนโยบายของธนาคารว่า ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของพนักงานอย่างไร?

- _____ 1. ให้ความสำคัญมาก โดยพยายามจัดให้มีการอบรมพนักงานให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ
- _____ 2. ให้ความสำคัญบ้างแต่ไม่มากนัก นาน ๆ จึงจะจัดให้มีการอบรมสักครั้งหนึ่ง
- _____ 3. ไม่ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม หรือ เพิ่มพูนความรู้จนทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยทั่ว ๆ ไปไม่สูงนัก
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

16. เกี่ยวกับความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของท่าน

- _____ 1. ท่านมีโอกาสที่จะก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่อย่างเต็มที่
- _____ 2. ท่านมีโอกาสก้าวหน้าบ้างแต่ต้องอาศัยความใกล้ชิดกับผู้บังคับบัญชา
- _____ 3. ท่านมีโอกาสก้าวหน้าน้อยมากหรือมองไม่เห็นโอกาสนั้นเลย
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

17. เกี่ยวกับความมั่นคงในการทำงาน หรืออาชีพ

- _____ 1. ท่านคิดว่าเป็นอาชีพที่มั่นคงโดยไม่จำเป็นต้องคิดหางานใหม่ทำ
- _____ 2. ท่านคิดว่าเป็นอาชีพที่ไม่มั่นคงนัก บางครั้งทำให้ท่านคิดจะหางานใหม่ทำ
- _____ 3. ท่านคิดว่าเป็นอาชีพที่ไม่มั่นคงอย่างยิ่ง และถ้ามีโอกาสก็จะเปลี่ยนงาน
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

18. เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในที่ทำงานของท่าน

- _____ 1. สถานที่ทำงานของท่านกว้างขวาง สะดวกสบาย
- _____ 2. สถานที่ทำงานของท่านไม่สู้กว้างขวางนัก แต่ก็อยู่ในลักษณะที่พอใช้ได้
- _____ 3. สถานที่ทำงานของท่านคับแคบไม่สะดวกสบายต่อการปฏิบัติงาน หรือติดต่อกับงาน เป็นต้น
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

19. เกี่ยวกับอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานของท่าน

- _____ 1. มีอย่างเพียงพอ
- _____ 2. มีอุปกรณ์อยู่บ้าง แต่ยังไม่เพียงพอ
- _____ 3. ขาดแคลนอุปกรณ์ หรือ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นอีกมาก
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

20. เกี่ยวกับความมั่นคงในกิจการธนาคารท่านมีความเห็นอย่างไร

- _____ 1. เป็นกิจการที่มีความมั่นคงมากและจะเจริญก้าวหน้าต่อไปได้ด้วยดี
- _____ 2. เป็นกิจการที่มั่นคงในปัจจุบัน แต่สำหรับในอีก 3-5 ปี ข้างหน้า ท่าน
ไม่แน่ใจนัก
- _____ 3. เป็นกิจการที่ไม่รู้จะมั่นคงนักในปัจจุบัน
- _____ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)



ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามส่วนที่ 3

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โปรดเลือกเขียนเครื่องหมาย
 _/ ลงในช่องว่างช่องใดช่องหนึ่ง ในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดโดยใช้เกณฑ์ในการ
 พิจารณาดังต่อไปนี้ .-

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ท่านมีความเห็นด้วยกับเรื่องนั้นมากที่สุด
เห็นด้วย	หมายถึง	ท่านมีความเห็นคล้อยตามเรื่องนั้น
ไม่แน่ใจ	หมายถึง	ท่านตัดสินใจไม่ได้ว่าท่านมีความคิดเห็นในเรื่องนั้นอย่างไร
ไม่เห็นด้วย	หมายถึง	ท่านไม่เห็นด้วยกับเรื่องนั้น
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ท่านมีความคิดเห็นขัดแย้งกับเรื่องนั้นมากที่สุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่ แน่ ใจ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
1. ท่านรู้สึกภูมิใจกับงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. โดยทั่วไปท่านมีความรู้สึกพอใจกับงานที่ท่านทำอยู่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่เหมาะสมกับตำแหน่ง งานและความรู้ความสามารถของท่าน ทำให้สามารถ ทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. ผู้บังคับบัญชาของท่านมักจะใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา คนใด คนหนึ่งไปทำงานพิเศษส่วนตัวอยู่เสมอ จนทำให้เป็น ภาระกับพนักงานผู้นั้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. ท่านและเพื่อนร่วมงานมักจะต้องอยู่ปฏิบัติงานล่วง- เวลาอยู่ เสมอเพราะมีงานเป็นจำนวนมากที่ต้องเร่ง ทำให้แล้วเสร็จ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. ท่านรู้สึกว่ามีการแบ่งพรรค แบ่งพวก เกิดขึ้นในลุ่ม /กองงานของท่าน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. ในการปฏิบัติงานเพื่อนร่วมงานของท่านมักจะทำงานกัน ในรูป "ตัวใคร ตัวมัน" และบางครั้งก็ทำงานซ้ำซ้อน กันหรือก้าวก่ายหน้าที่ยิ่งกันและกัน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. ท่านมีความรู้สึกว่าผู้บังคับบัญชาของท่านมักจะมอบหมาย งานที่มีความสำคัญให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่สนิทสนมด้วย เท่านั้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. ผู้บังคับบัญชาของท่านมักจะปิดความรับผิดชอบให้ผู้ใต้- บังคับบัญชาในกรณีทำงานนั้นเกิดมีข้อผิดพลาดขึ้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	เห็น ด้วย อย่าง ดี	เห็น ด้วย	ไม่ แน่ ใจ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ดี
10. ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่ เคยตำหนิหรือลงโทษผู้บังคับ บัญชาด้วยอารมณ์แต่มีเหตุผลที่สมควร เสมอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. เงินเดือนที่ท่านได้รับอยู่ในขณะนี้เหมาะสมกับงาน ที่ท่านรับผิดชอบอยู่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. ธนาคารขึ้นเงินเดือนให้กับพนักงานอย่าง เหมาะสม เมื่อเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่าง ๆ ที่ท่านได้รับ จากธนาคารนั้นเพียงพอและเหมาะสมดีแล้ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. ลักษณะการบริหารงานในส่วน/กองงานของท่าน เป็นไปในทางกระจายอำนาจให้พนักงานแต่ละคน สามารถตัดสินใจได้เองในงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ มากกว่ารวบรวมอำนาจการตัดสินใจไว้กับผู้บังคับบัญชา แต่เพียงผู้เดียว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. ท่านเห็นว่า ในการทำงานในส่วน/กองงานที่ท่าน สังกัดอยู่ท่านได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย ของงานที่รับผิดชอบอยู่ด้วยอย่างเต็มที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. ธนาคารมีนโยบายทางด้านการทำงานที่แน่ชัด ซึ่ง ทำให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปได้อย่างดี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. ท่านได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าต่อไป ด้วยดี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- | | เห็น
ด้วย
อย่าง
ยิ่ง | เห็น
ด้วย | ไม่
แน่
ใจ | ไม่
เห็น
ด้วย | ไม่
เห็น
ด้วย
อย่าง
ยิ่ง |
|--|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 18. พนักงานทุกคนในส่วน/กองงานของท่านต่างมีโอกาสก้าวหน้าในงานโดยหัดเทียบกันทั้งนี้ตามความสามารถในการทำงานของแต่ละบุคคล | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 19. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของท่าน เช่น แสงสว่าง ความสงบ การถ่ายเทอากาศ อุณหภูมิ ฯลฯ ทุกอย่างล้วนอยู่ในสภาพส่งเสริมให้ท่านทำงานได้อย่างสะดวกสบายและไม่รบกวนสมาธิในการทำงาน | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 20. ที่ทำงานของท่านถูกจัดให้อยู่เป็นสัดส่วนและเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น ถ้าเป็นงานวิเคราะห์หรืองานวางแผน ก็อยู่รวมกันในที่สงบไม่ปะปนกัน งานบริการลูกค้า ซึ่งค่อนข้างจะฮึกเหิมหรือจ้อแจ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 21. ในที่ทำงานของท่านการสัดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ โต๊ะ เกือบเอกสาร เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เป็นไปอย่างไม่มีระเบียบทำให้ท่านต้องลุกขึ้นเดินไปมาอยู่เสมอ เมื่อต้องการใช้อุปกรณ์เหล่านั้น ซึ่งเป็นการเสียเวลาการทำงานเป็นอย่างยิ่งและบ่อยครั้งก่อให้เกิดความรำคาญ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 22. โดยปกติธนาคารมักจะให้พนักงานออกจากงานโดยไม่มีเหตุผลที่แน่ชัด | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 23. ท่านอาจจะถูกโยกย้ายให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นในธนาคาร โดยที่ท่านไม่สมัครใจอันเป็นผลมาจาก | | | | | |

เห็น	เห็น	ไม่	ไม่	ไม่
ด้วย	ด้วย	แน่	เห็น	เห็น
อย่าง		ใจ	ด้วย	ด้วย
ยิ่ง				อย่าง
				ยิ่ง

การที่ธนาคารได้นำระบบเครื่องจักรคอมพิวเตอร์มาใช้
 งานแทนพนักงาน หรือเปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่
 โดยยกเลิกงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

24. ท่านคิดว่ามีอะไรเป็นสาเหตุใหญ่ที่ทำให้ท่านหรือเพื่อนร่วมงานหมดกำลังใจที่จะทำงาน ? หรือเสีย
 ขวัญ ?

25. ท่านคิดว่าธนาคารควรจะทำอะไรหรือปรับปรุงสิ่งใดที่จะมีผลให้พนักงานเกิดความพึงพอใจในงานที่ทำ
 อยู่ และเกิดกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อไปได้ด้วยดี ?



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

สรุปทัศนคติของพนักงานทั้งสองธนาคารที่ได้จากการวิจัย

ทัศนคติ	ธนาคาร	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	รวม	\bar{x}
1. งานในความรับผิดชอบ เป็นงานที่น่าภูมิใจ(+)	กรุงเทพ	46 (15.86)	120 (41.38)	79 (27.24)	40 (13.79)	5 (1.73)	290 (100)	3.558
	ออมสิน	21 (17.50)	45 (37.50)	28 (23.33)	17 (14.17)	9 (7.50)	120 (100)	3.433
2. งานในความรับผิดชอบ เป็น งานที่น่าพึงพอใจ (+)	กรุงเทพ	33 (11.38)	141 (48.62)	67 (23.10)	41 (14.14)	8 (2.76)	290 (100)	3.517
	ออมสิน	17 (14.17)	51 (42.50)	27 (22.50)	16 (13.33)	9 (7.50)	120 (100)	3.425
3. ปริมาณงานเหมาะสมกับ ตำแหน่งงานและความรู้ ความสามารถ (+)	กรุงเทพ	39 (13.45)	139 (47.93)	49 (16.90)	51 (17.58)	12 (4.14)	290 (100)	3.489
	ออมสิน	23 (19.17)	52 (43.33)	21 (17.50)	17 (14.17)	7 (5.83)	120 (100)	3.558
4. ผู้บังคับบัญชาจะใช้ให้ผู้ใช้ได้ บังคับบัญชาคนใดคนหนึ่งไป ทำงานที่ละส่วนตัว (-)	กรุงเทพ	35 (12.07)	49 (16.89)	70 (24.14)	91 (31.38)	45 (15.52)	290 (100)	3.213
	ออมสิน	16 (13.33)	21 (17.50)	25 (20.83)	41 (34.17)	17 (14.17)	120 (100)	3.183
5. ปริมาณงานมีจำนวนมากจน ต้องอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลา (-)	กรุงเทพ	21 (7.24)	46 (15.86)	42 (14.48)	120 (41.38)	61 (21.04)	290 (100)	3.531
	ออมสิน	4 (3.33)	10 (8.33)	22 (18.34)	60 (50.00)	24 (20.00)	120 (100)	3.750
6. มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก เกิดขึ้นในหน่วยงาน (-)	กรุงเทพ	75 (25.86)	68 (23.45)	58 (20.00)	51 (17.59)	38 (13.10)	290 (100)	2.686
	ออมสิน	37 (30.84)	33 (27.50)	24 (20.00)	16 (13.33)	10 (8.33)	120 (100)	2.408
7. ในการปฏิบัติงาน เพื่อนร่วม งานมักจะทำงานในรูปตัว - ใครตัวมันและบางครั้งก็ทำ งานซ้ำซ้อนกันหรือก้าวล่วง หน้าที่กัน (-)	กรุงเทพ	45 (15.52)	59 (20.34)	54 (18.62)	92 (31.73)	40 (13.79)	290 (100)	3.079
	ออมสิน	20 (16.67)	29 (24.17)	26 (21.67)	35 (29.16)	10 (8.33)	120 (100)	2.883

ภาคผนวก ข. (ต่อ)

ที่ค้นคดี	ธนาคาร	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	รวม	x̄
8. ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายงานที่มีความสำคัญให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่ลืมหืมด้วยเท่านี้ (-)	กรุงเทพ	54 (18.62)	72 (24.83)	69 (23.79)	62 (21.38)	33 (11.38)	290 (100)	2.820
	ออมสิน	20 (16.67)	36 (30.00)	26 (21.67)	30 (25.00)	8 (6.66)	120 (100)	2.750
9. ผู้บังคับบัญชามักจะขัดขวางรับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในกรณีทำงานเกิดมีข้อผิดพลาดขึ้น (-)	กรุงเทพ	27 (9.31)	56 (18.97)	83 (28.62)	71 (24.48)	54 (18.62)	290 (100)	3.248
	ออมสิน	18 (15.00)	18 (15.00)	35 (29.17)	27 (22.50)	22 (18.33)	120 (100)	3.141
10. ผู้บังคับบัญชาไม่เคยตำหนิหรือลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยอารมณ์ แต่มีเหตุผลที่สมควรเสมอ (+)	กรุงเทพ	30 (10.34)	101 (34.83)	86 (29.66)	44 (15.17)	29 (10.00)	290 (100)	3.203
	ออมสิน	14 (11.67)	38 (31.67)	40 (33.33)	22 (18.33)	6 (5.00)	120 (100)	3.266
11. เงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบันเหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (+)	กรุงเทพ	5 (1.72)	103 (35.52)	94 (32.41)	70 (24.14)	18 (6.21)	290 (100)	3.024
	ออมสิน	5 (4.17)	43 (35.83)	36 (30.00)	28 (23.33)	8 (6.67)	120 (100)	3.075
12. อัตราการขึ้นเงินเดือนของธนาคารที่ให้กับพนักงานเป็นไปอย่างเหมาะสมเมื่อเทียบกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ (+)	กรุงเทพ	6 (2.07)	66 (22.76)	77 (26.55)	103 (35.52)	38 (13.10)	290 (100)	2.651
	ออมสิน	3 (2.50)	33 (27.50)	38 (31.67)	38 (31.67)	8 (6.66)	120 (100)	2.875
13. ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับจากธนาคารเพียงพอและเหมาะสมดีแล้ว (+)	กรุงเทพ	10 (3.45)	106 (36.55)	68 (23.45)	90 (31.03)	16 (5.52)	290 (100)	3.013
	ออมสิน	4 (3.33)	55 (45.83)	21 (17.50)	32 (26.67)	8 (6.67)	120 (100)	3.125
14. ลักษณะการบริหารงานในหน่วยงานเป็นไปในทางกระจายอำนาจให้กับพนักงานแต่ละคนสามารถตัดสินใจได้เองในงานที่รับผิดชอบ (+)	กรุงเทพ	31 (10.69)	108 (37.24)	75 (25.86)	61 (21.04)	15 (5.17)	290 (100)	3.272
	ออมสิน	8 (6.67)	45 (37.50)	29 (24.17)	25 (20.83)	13 (10.83)	120 (100)	3.083

ภาคผนวก ข.(ต่อ)

ทัศนคติ	ธนาคาร	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	รวม	\bar{x}
15. การมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายของงาน (+)	กรุงเทพ	18 (6.21)	94 (32.41)	57 (19.66)	92 (31.72)	29 (10.00)	290 (100)	2.934
	ออมสิน	5 (4.17)	29 (24.17)	23 (19.17)	43 (35.82)	20 (16.67)	120 (100)	2.633
16. ธนาคารมีนโยบายทางด้าน การบริหารงานบุคคลที่แน่ชัด ทำให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปได้อย่างดี (+)	กรุงเทพ	7 (2.41)	48 (16.55)	113 (38.97)	79 (27.24)	43 (14.83)	290 (100)	2.644
	ออมสิน	5 (4.17)	14 (11.67)	48 (40.00)	32 (26.66)	21 (17.50)	120 (100)	2.583
17. โอกาสที่จะก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่การงานขึ้นอยู่กับ ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงาน (+)	กรุงเทพ	18 (6.21)	88 (30.34)	109 (37.59)	53 (18.27)	22 (7.59)	290 (100)	3.093
	ออมสิน	10 (8.33)	33 (27.50)	45 (37.50)	20 (16.67)	12 (10.00)	120 (100)	3.075
18. พนักงานทุกคนในหน่วยงาน มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่ การงานโดยทัดเทียมกัน (+)	กรุงเทพ	10 (3.45)	80 (27.59)	86 (29.65)	72 (24.83)	42 (14.48)	290 (100)	2.806
	ออมสิน	8 (6.67)	26 (21.67)	28 (23.33)	36 (30.00)	22 (18.33)	120 (100)	2.683
19. สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ส่งเสริมให้ทำงานได้อย่าง สะดวกสบาย (+)	กรุงเทพ	33 (11.38)	131 (45.17)	44 (15.17)	58 (20.00)	24 (8.28)	290 (100)	3.313
	ออมสิน	10 (8.33)	41 (34.17)	13 (10.83)	41 (34.17)	15 (12.50)	120 (100)	2.916
20. ท่าเลที่ตั้งของสถานที่ทำงาน ถูกจัดอยู่ในลักษณะที่เป็นสัดส่วน และเหมาะสมกับลักษณะ งาน (+)	กรุงเทพ	34 (11.72)	130 (44.83)	44 (15.17)	60 (20.69)	22 (7.59)	290 (100)	3.324
	ออมสิน	10 (8.33)	54 (45.00)	17 (14.17)	27 (22.50)	12 (10.00)	120 (100)	3.191
21. การจัดสถานที่ทำงานเป็นไป อย่างไม่เป็นระเบียบ ทำให้ ต้องเสียเวลาในการทำงาน และก่อให้เกิดความรำคาญ (-)	กรุงเทพ	30 (10.34)	76 (26.21)	60 (20.69)	94 (32.42)	30 (10.34)	290 (100)	3.062
	ออมสิน	22 (18.33)	41 (34.17)	16 (13.33)	32 (26.67)	9 (7.50)	120 (100)	2.708

ภาคผนวก ข. (ต่อ)

ทัศนคติ	ธนาคาร	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	รวม	\bar{x}
22. ธนาคารมักจะให้พนักงาน ออกจากงานโดยไม่มีเหตุผล ที่แน่ชัด (-)	กรุงเทพ	5 (1.72)	20 (6.90)	58 (20.00)	122 (42.07)	85 (29.31)	290 (100)	3.903
	ออมสิน	3 (2.50)	6 (5.00)	10 (8.33)	52 (43.34)	49 (40.83)	120 (100)	4.150
23. ตนเองอาจจะถูกโยกย้ายให้ ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นๆ ในธนาคารโดยที่ไม่สมัครใจ อันเป็นผลมาจากการที่ธนา- การนำระบบเครื่องจักรสมอง กลมาใช้งานแทนพนักงาน (-)	กรุงเทพ	30 (10.34)	77 (26.55)	89 (30.69)	60 (20.69)	34 (11.73)	290 (100)	2.968
	ออมสิน	15 (12.50)	28 (23.33)	36 (30.00)	24 (20.00)	17 (14.17)	120 (100)	3.000

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้เขียน

นายวิโรจน์ กุลสรรค์คู่ภักดิ์ เกิดเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2497 อำเภอพระนครศรี
สังหวัดพระนครศรี สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5 จากโรงเรียนอำนวยการศิลป์ พญาไท
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีรัฐศาสตร์บัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี 2518 และ
เข้าศึกษาต่อในภาควิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี 2519
ปัจจุบันทำงานในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์งานบุคคล ส่วนวางแผนและควบคุมอัตราค่าจ้าง
ฝ่ายการพนักงาน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด สำนักงานใหญ่

ขณะศึกษาในบัณฑิตวิทยาลัย ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยของธนาคารกรุงเทพ จำกัด
และทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2523-
2524

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย