



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

จรรยา สุวรรณทัต และคณะ. พฤติกรรมศาสตร์เล่ม 1 พื้นฐานความเข้าใจทางจิตวิทยา.
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช: 2521.

จิตรรา จิตรานุกุล. "การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาการสื่อสารภายในองค์การ:
ศึกษาเฉพาะกรณีครูสภา" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์. พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ โรงพิมพ์เจริญพัฒน์:
2525.

ถนอม กิตติขจร. "การใช้อำนาจในการบริหารราชการ" วารสารรัฐประศาสนศาสตร์
ปีที่ 2 ฉบับที่ 4 (เมษายน 2505), หน้า 601

นิพนธ์ น่วมงคล, บุษช่วย ศรีคำพร. "ปัญหาค่าจ้างและแรงงานสัมพันธ์ในรัฐวิสาหกิจ"
ในรัฐวิสาหกิจไทย: อดีต ปัจจุบัน และอนาคต, คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ 2527: 4-25

บรรลิม กุชงคกุล. การวินิจฉัยสั่งการ เอนก สิทธิประศาสน์ เรียบเรียง พระนคร:
โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น: 2507.

วิณี เกตุขำ. กระบวนการกลุ่ม สำนักพิมพ์ไอเดียลโตร์: 2522.

สมศรี ศานติเกษม. "ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยบุคคล ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสาร และความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์แพทย์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล รามาธิบดี" วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย: 2529.

เสนาะ ตีเยาว์ และคณะ. การบริหาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์: 2521.

_____. การสื่อสารในองค์การ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์: 2530.

สุภาพ วาดเขียน. เครื่องมือวิจัยทางสังคมศาสตร์ ลักษณะที่ดี ชนิดและวิธีทางคุณภาพ กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช: 2525.

อรุณ รักธรรม. การพัฒนาองค์การเพื่อการเปลี่ยนแปลง กรุงเทพมหานคร ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

ภาษาอังกฤษ

Aller, Louis A.,. Management and Organization, New York: McGraw Hill Book company, Inc., 1958.

Barnard, Chester I. The Function of the Executive. Massachusetts: Harward University Press, 1968.

Beer, Michael. "Organizational Size and Satisfaction" Academy of Management Journal 7(March: 1964) : 34-64.

Berkowitz, Norman, and Bennis, Warren G. "Interaction Pattern in Formal Service-Oriented Organizations" Admisnistrative Science Quarterly, 6(June 1961-1962): 25-50.

- Blau, Peter M.,. "Patterns of Interaction Among a Group of officials in a Government Agency" Human Relations 7: 3(1954): pp337-348
- Blum, Milton L., and Naylor, Jame C. Industrial Psychology. New York: McGraw-Hill Book Co. 1966.
- Clary, Thomas C., and Luke, Robert A. Jr., "Organizational and Individual Powers" Training and Development Journal 29(4) 1975.
- Davis Keith. Human Behavior at work: Human Reation and Organizational Behavior. 4 th ed. New York: McGraw-Hill Book Co., 1972.
- Dimock, Marshall E.,. Administration Vitality. New York: Horper Brothers, 1959.
- Evans, John W.,. "Alienation and Learning in a Hospital Setting" American Socidogy Review 27: 6 (December 1962): 772-782
- French, John R.P., Jr. and Raven, Bertram H. "Social Power" in Social Psychology, edited Paul F. Secord and Carl N. Backman 2d ed. (McGraw-Hill) Kogakusha, Ltd., 1974. (pp.248-251)
- _____. "The Base of Social Power" In Groups Dynamics: Research and Theory. Edited by Dorwis Cartwright and Alvin Zonder 2d ed. Evanston, Illinois Row Perterson and Co., 1960: pp 681-682.
- England, G.W., and Stein, C.I. "The Occupational Preference Group A Neglected concept in Employee Attitude Studies." Personal Psychology 14(1961): 299-304.

- Ghiselli, Edwin E., and Brown Clarence W. Personal and Industrial Psychology New York: McGraw-Hill Book Co. Inc., 1965.
- Gilmer, B.Von Hellor and Others, Industrial Psychology. New York: McGraw-Hill Book Co., 1966.
- Goldhaber, G.M. Organization Communication (2nd ed) Dubugue, Iowa: W.C. Brown Co., Publisher 1979.
- Herberg, Frederick, Mausner, Bernard and Sysderman B.B. The Motivation to Work. New York: John Wiley, 1959.
- Hicks, Herbert G. and C.Roy Gullett. Modern Business Management: A Systems and Environmental Approach, (New York: McGraw-Hill Book Co., 1974 (p.133)
- Homans, George C., The Human Group, New York: Harcourt, Brace and World, Inc., 1950.
- Social Behavior: Its Elementary Forms, New York: Harcourt Brace Javanovich, Inc. 1974.
- Hunt, Gary T. Communication Skills in the Organization, Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc. 1980.
- Jackson, Jay M. "Reference Group Process in a Formal Organization" Sociometry. December, 1959.
- Julien, Joseph. "Compliance Patterns and Communication Blocks in Complex Organization." American Sociological Review 31: 3 (June 1966): 382-389

- Locke, Edwin A. "The Nature and Causes of Job Satisfaction" in Handbook of Industrial and Organization Psychology pp.1302. Edited by Marvin D. Dummette Chicago: Rand Mc-Nally, 1976.
- Mulder, Mauk. "The Power Variable in Communication Experiments" Human Relations 13: 3 (August 1960: 241-257)
- Newman, William M., and Summer, Charles E., jr., The Process of Management" New Jersaey-Prentice-Mall, Inc., 1961.
- Roberts, Karlane H., and O'Rielly, Charles A.: "Measuring Organizational Communication" Journal of Applied Psychology Vol. 59 No.3 (June 1974): 325.
- Peabody, Robert. "Perceptions of Organizational Authority: A Comparative Analysis In Organizations: Structure and Behavior p.115. Edited by Joseph A. Litterer Vol., New York: John Wiley and Sons Inc., 1969.
- Strauss, George and Sayles, Leonard R. Personal: The Human Problems of Management. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1960
- Thayer, L, Communication and Communication systems. Homewood, Ill: Richard D. Irwin, 1968.
- Wio, Oamo A., Goldhaber, Gerald M., and Yates, Michael P. "Organizational Communication Research: Time For Refection?" In Communication Yearbook 4, p.95. Edited by Dan Nimmo. New Jersey: International Communication Association, 1980.

การตรวจ

ตารางที่ 12 แสดงจำนวนร้อยละของพนักงานในลักษณะงานแต่ละประเภท

ลักษณะงาน	จำนวน	ร้อยละ
บริการ	89	38.7
ธุรการ	41	17.8
วิชาการ	66	28.7
บริหาร	34	14.8
รวม	230	100.0

ตารางที่ 13 แสดงระดับการศึกษาของพนักงานในงานแต่ละประเภท

ลักษณะงาน	ประถม	มัธยมต้น	มัธยมปลาย	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	ปริญญา ขึ้นไป	รวม
บริการ	3.4	29.2	34.8	14.6	18.0	-	100
ธุรการ	2.4	19.5	41.5	22.0	14.6	-	100
วิชาการ	-	-	13.6	7.6	78.8	-	100
บริหาร	-	-	23.5	20.6	47.1	8.8	100

ตารางที่ 14 แสดงตำแหน่งหน้าที่การงาน

ลักษณะงาน	ผู้อำนวยการ กองหรือเทียบเท่า	หัวหน้าส่วน หรือเทียบเท่า	ระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า	ระดับ 3-2	ระดับ 1-2	รวม
บริการ	1.1	3.4	2.2	70.8	22.5	100
ธุรการ	-	-	4.9	73.2	22.0	100
วิชาการ	-	-	4.5	93.9	1.5	100
บริหาร	2.9	41.2	55.9	-	-	100

ตารางที่ 15 แสดงความบ่อยครั้งโดยเฉลี่ยที่ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นฝ่ายเข้าพบผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	วันละหลายครั้ง ทุกวัน	วันละ 1-2 ครั้ง ทุกวัน	สัปดาห์ละ หลายครั้ง	สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง	เดือนละ 1-2 ครั้ง	รวม
บริการ	13.5	19.1	14.6	28.1	24.7	100
ธุรการ	26.8	24.4	14.6	12.2	22.0	100
วิชาการ	16.7	12.1	9.1	28.8	33.3	100
บริหาร	26.5	26.5	5.9	23.5	17.6	100

ตารางที่ 16 แสดงวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาใช้ในการติดต่อกับผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	เข้าพบ ด้วยตัวเอง	โดยการ บันทึกเสนอ	โดยทาง โทรศัพท์	โดยเสนอ ในที่ประชุม	รวม
บริการ	89.9	9.0	-	1.1	100
ธุรการ	73.2	22.0	4.9	-	100
วิชาการ	59.1	9.1	28.8	3.0	100
บริหาร	76.5	8.8	14.7	-	100

ตารางที่ 17 แสดงความบ่อยครั้ง โดยเฉลี่ยแล้วผู้บังคับบัญชา เป็นฝ่ายติดต่อบุ้บังคับบัญชา
ในเรื่องงาน

ลักษณะงาน	วันละหลายครั้ง ทุกวัน	วันละ 1-2 ครั้ง ทุกวัน	สัปดาห์ละ หลายครั้ง	สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง	เดือนละ 1-2 ครั้ง	รวม
บริการ	7.9	22.6	20.2	27.0	21.1	100
ธุรการ	24.4	24.4	22.0	12.2	17.1	100
วิชาการ	13.6	13.6	12.2	34.8	25.8	100
บริหาร	27.0	23.5	14.8	26.5	14.7	100

ตารางที่ 18 แสดงวิธีการติดต่อในเรื่องงานของผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	โดยการ เรียกเข้าพบ	โดยการ บันทึกสั่งการ	โดยทาง โทรศัพท์	โดยการ ประชุม	รวม
บริการ	76.4	19.1	1.1	3.4	100
ธุรการ	61.0	31.7	7.3	-	100
วิชาการ	47.0	27.3	24.4	1.5	100
บริหาร	58.8	11.8	20.6	8.5	100

ตารางที่ 19 แสดงความพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะเข้าพบผู้บังคับบัญชาในระดับวันและหลายครั้งทุกวัน

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย	รวม
บริการ	5.6	22.5	42.7	29.2	100
ธุรการ	7.3	26.8	31.7	34.1	100
วิชาการ	6.1	18.2	43.9	31.8	100
บริหาร	11.8	17.6	23.5	47.1	100

ตารางที่ 20 แสดงความพอใจที่เข้าพบผู้บังคับบัญชา ในระดับวันละ 1-2 ครั้งทุกวัน

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย	รวม
บริการ	13.5	20.2	55.1	11.2	100
ธุรการ	9.8	41.5	34.1	14.6	100
วิชาการ	13.6	36.4	39.4	10.6	100
บริหาร	11.8	38.2	26.5	23.5	100

ตารางที่ 21 แสดงความพอใจที่เข้าพบผู้บังคับบัญชา ในระดับสัปดาห์ละหลายครั้ง

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย	รวม
บริการ	9.0	36.0	44.9	10.1	100
ธุรการ	2.4	48.8	34.1	14.6	100
วิชาการ	10.6	39.4	43.9	6.1	100
บริหาร	8.8	38.2	29.4	23.5	100

ตารางที่ 22 แสดงความพอใจที่เข้าพบผู้บังคับบัญชา ในระดับสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย	รวม
บริการ	15.7	40.4	40.4	3.4	100
ธุรการ	2.4	39.0	43.9	14.6	100
วิชาการ	12.1	57.6	16.7	13.6	100
บริหาร	14.7	23.5	35.5	26.5	100

ตารางที่ 23 แสดงความพอใจที่จะเข้าพบผู้บังคับบัญชาในระดับเดือนละครั้ง

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย	รวม
บริการ	16.9	29.2	38.2	15.7	100
ธุรการ	12.2	22.0	41.5	24.4	100
วิชาการ	21.2	34.8	18.2	26.5	100
บริหาร	5.9	32.4	26.5	35.3	100

ตารางที่ 24 แสดงความบ่อยครั้งที่ผู้บังคับบัญชา เรียกประชุมหรือตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบ

ลักษณะงาน	ทุกครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นบางครั้ง	ไม่เคยเลย	รวม
บริการ	5.6	2.2	62.9	29.2	100
ธุรการ	2.4	4.9	46.3	46.3	100
วิชาการ	1.5	4.5	72.7	21.2	100
บริหาร	-	8.8	55.9	35.3	100

ตารางที่ 25 แสดงความบ่อยครั้งของการชี้แจงหรือบอกให้ทราบล่วงหน้าของผู้บังคับบัญชาเมื่อมีการมอบหมายงานใหม่ให้ทำหรือมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน

ลักษณะงาน	ทุกครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นบางครั้ง	ไม่เคยเลย	รวม
บริการ	60.7	56.1	60.6	47.1	100
ธุรการ	56.1	-	29.3	14.6	100
วิชาการ	60.6	9.1	28.8	1.5	100
บริหาร	47.1	8.8	41.2	2.9	100

ตารางที่ 26 แสดงความบ่อยครั้งที่ผู้บังคับบัญชาเคยให้ข้อมูลผิด ๆ เกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้

ลักษณะงาน	ทุกครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นบางครั้ง	ไม่เคยเลย	รวม
บริการ	3.4	1.1	40.4	55.1	100
ธุรการ	-	4.9	39.0	56.1	100
วิชาการ	-	-	59.1	40.9	100
บริหาร	-	2.9	50.0	47.1	100

ตารางที่ 27 แสดงความบ่อยครั้งที่ผู้บังคับบัญชาเคยให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน

ลักษณะงาน	ทุกครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นบางครั้ง	ไม่เคยเลย	รวม
บริการ	1.1	1.1	55.1	42.7	100
ธุรการ	2.4	2.4	51.2	43.9	100
วิชาการ	-	-	78.8	21.2	100
บริหาร	-	2.9	67.6	29.4	100

ตารางที่ 28 แสดงถึงการชี้แจงหรือให้รายละเอียดเกี่ยวกับงานและวิปฏิบัติงานของ
ผู้บังคับบัญชาเมื่อต้องการมอบหมายงาน

ลักษณะงาน	ชี้แจงอย่าง ละเอียดมาก	ชี้แจงอย่าง ละเอียดพอสมควร	ชี้แจงเฉพาะ บางเรื่อง	ไม่ได้ชี้แจง เลย	รวม
บริการ	18.0	55.1	27.0	-	100
ธุรการ	19.5	41.5	29.3	9.8	100
วิชาการ	7.6	72.7	19.7	-	100
บริหาร	8.8	44.1	44.1	2.9	100

ตารางที่ 29 ตารางแสดงความคิดเห็นถึงสาเหตุที่ผู้บังคับบัญชามีได้ชี้แจงรายละเอียด
ในเรื่องงาน เมื่อมีการมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	ไม่ทราบรายละเอียด ของงาน	เชื่อในความสามารถ ของผู้ใต้บังคับบัญชา	คิดว่าผู้ใต้บังคับ บัญชาเข้าใจดีแล้ว	ไม่ตอบ	รวม
บริการ	2.2	32.6	58.4	6.8	100
ธุรการ	7.3	22.0	56.1	14.6	100
วิชาการ	-	24.2	62.1	13.7	100
บริหาร	2.9	23.5	64.7	8.9	100

ตารางที่ 30 แสดงความรู้สึกพอใจในการติดต่อหรือสั่งการของผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย	รวม
บริการ	27.0	69.7	2.2	1.1	100
ธุรการ	26.8	56.1	7.3	9.8	100
วิชาการ	34.8	62.1	1.5	1.5	100
บริหาร	32.4	64.7	-	2.9	100

ตารางที่ 31 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาสามารถสนับสนุนให้ก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้เพียงไร

ลักษณะงาน	ช่วยได้มาก	ช่วยได้ปานกลาง	ช่วยได้เล็กน้อย	ช่วยไม่ได้เลย	รวม
บริการ	40.4	40.4	16.9	2.2	100
ธุรการ	41.5	23.9	14.6	14.6	100
วิชาการ	48.5	43.9	4.5	3.0	100
บริหาร	38.2	41.2	14.7	5.9	100

ตารางที่ 32 แสดงความต้องการที่อยากให้ผู้บังคับบัญชาสนับสนุน

ลักษณะงาน	ให้โอกาส ศึกษาต่อ หรือฝึกอบรม เพิ่มเติม	มอบหมาย งานที่สำคัญ ๆ ให้ทำ	เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน เป็น กรณีพิเศษ	มอบหมาย งานให้ รับผิดชอบ เพิ่มขึ้น	ให้ร่วม ตัดสินใจใน การบริหาร เพื่อให้รู้สึกมี ส่วนร่วมสร้าง ผลงาน	รวม
บริการ	40.4	25.8	12.4	10.1	7.9	100
ธุรการ	39.0	12.1	17.1	14.6	9.8	100
วิชาการ	30.3	21.2	15.2	27.3	4.5	100
บริหาร	41.2	23.5	2.9	17.6	14.7	100

ตารางที่ 33 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีส่วนช่วยให้มีชื่อเสียงในหน้าที่การงานเพิ่มขึ้น
มากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	38.2	48.8	11.2	2.2	100
ธุรการ	19.5	43.9	14.6	22.0	100
วิชาการ	34.8	59.1	3.0	3.0	100
บริหาร	38.2	41.2	14.7	5.9	100

ตารางที่ 34 แสดงความคิดเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาเสนอเลื่อนขั้นตำแหน่ง เปลี่ยนหน้าที่ การงาน หรือปรับเงินเดือน ของผู้ใต้บังคับบัญชาต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก นั้น มีผลมากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	48.3	42.7	9.0	-	100
ธุรการ	41.5	39.0	12.2	7.3	100
วิชาการ	75.8	16.7	3.0	4.5	100
บริหาร	52.9	29.4	14.7	2.9	100

ตารางที่ 35 แสดงความบ่อยครั้งที่ผู้บังคับบัญชาเคยจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงานตาม que ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องการ

ลักษณะงาน	ทุกครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นบางครั้ง	ไม่เคยเลย	รวม
บริการ	21.3	25.8	48.3	4.5	100
ธุรการ	22.0	14.6	46.3	17.1	100
วิชาการ	4.5	62.1	21.2	12.1	100
บริหาร	26.5	20.6	50.0	52.2	100

ตารางที่ 36 แสดงความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาว่าการร่วมทำงานกับผู้บังคับบัญชามีส่วนทำให้เขาประสบความสำเร็จในการทำงานเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีผลเลย	รวม
บริการ	59.6	33.7	6.7	-	100
ธุรการ	51.2	29.3	12.2	7.3	100
วิชาการ	45.5	50.0	3.0	1.5	100
บริหาร	55.9	29.4	14.7	-	100

ตารางที่ 37 แสดงความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลหนึ่งที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับงานในหน้าที่อยู่ในระดับใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	62.9	31.5	4.5	1.1	100
ธุรการ	43.9	36.6	2.4	17.1	100
วิชาการ	51.5	45.5	3.0	-	100
บริหาร	44.1	50.0	5.9	-	100

ตารางที่ 38 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับงานด้านบริหาร
อยู่ในระดับใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	36.0	56.2	6.7	1.1	100
ธุรการ	39.0	43.9	9.8	7.3	100
วิชาการ	31.8	63.6	4.5	-	100
บริหาร	35.5	58.8	5.9	-	100

ตารางที่ 39 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาเป็นผู้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ
งานในหน้าที่อยู่ในระดับใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	53.9	41.6	4.5	-	100
ธุรการ	46.3	43.9	4.9	4.9	100
วิชาการ	42.4	56.4	1.5	-	100
บริหาร	44.1	50.0	5.9	-	100

ตารางที่ 40 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านบริหารเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	36.0	57.3	6.7	-	100
ธุรการ	29.3	56.1	4.9	9.6	100
วิชาการ	24.2	72.7	3.0	-	100
บริหาร	35.3	55.9	8.8	-	100

ตารางที่ 41 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีความน่าไว้วางใจในการปรึกษาปัญหาส่วนตัวอยู่ในระดับใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	41.6	44.9	10.1	3.4	100
ธุรการ	26.8	34.1	17.1	22.0	100
วิชาการ	25.8	60.6	9.1	4.5	100
บริหาร	41.2	47.1	8.8	2.9	100

ตารางที่ 42 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ที่จะมอบหมายงานให้ทำมากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	52.8	41.6	5.6	-	100
ธุรการ	56.1	36.6	4.9	2.4	100
วิชาการ	86.4	10.6	1.5	1.5	100
บริหาร	70.6	26.5	-	2.9	100

ตารางที่ 43 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ที่จะตรวจสอบการทำงานบ้างมากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	40.4	43.8	12.4	3.4	100
ธุรการ	34.1	34.1	26.8	4.9	100
วิชาการ	72.7	18.2	7.6	1.5	100
บริหาร	41.2	44.1	14.7	-	100

ตารางที่ 44 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องงานมากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	46.1	42.7	10.1	1.1	100
ธุรการ	34.1	53.7	9.8	2.4	100
วิชาการ	43.9	48.5	6.1	1.5	100
บริหาร	50.0	41.2	8.8	-	100

ตารางที่ 45 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ในการเปลี่ยนหน้าที่ใหม่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	43.8	33.7	16.9	5.6	100
ธุรการ	34.1	43.9	17.1	4.9	100
วิชาการ	74.2	13.6	9.1	3.0	100
บริหาร	47.1	44.1	8.8	-	100

ตารางที่ 46 แสดงความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ในการกำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
ต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัย และกฎเกณฑ์มากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	55.1	39.3	4.5	1.1	100
ธุรการ	53.7	41.5	4.9	-	100
วิชาการ	68.2	22.7	6.1	3.0	100
บริหาร	44.1	44.1	8.8	2.9	100

ตารางที่ 47 แสดงความคิดเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีความคิดว่าสามารถทำงานในหน้าที่ได้
อย่างรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน และอุทิศตัวให้กับงานอยู่ในระดับใดเมื่อ
เปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	38.2	58.4	3.4	-	100
ธุรการ	29.3	61.0	7.3	2.4	100
วิชาการ	22.7	77.3	-	-	100
บริหาร	38.2	58.8	2.9	-	100

ตารางที่ 48 แสดงความคิดเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีความคิดว่าสามารถให้คำแนะนำปรึกษาในเรื่องงานกับเพื่อนร่วมงานได้อยู่ในระดับใดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	28.1	60.7	11.2	-	100
ธุรการ	14.6	65.9	17.1	2.4	100
วิชาการ	15.2	81.8	3.0	-	100
บริหาร	35.3	58.8	5.9	-	100

ตารางที่ 49 แสดงความคิดเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีความคิดว่าสามารถควบคุมอารมณ์จิตใจได้อยู่ในระดับใดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	24.7	69.7	5.6	-	100
ธุรการ	19.5	68.3	12.2	-	100
วิชาการ	37.9	59.1	3.0	-	100
บริหาร	29.4	64.7	5.9	-	100

ตารางที่ 50 แสดงความคิดเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีความคิดว่าผู้บังคับบัญชาของตนเองมีความยุติธรรมกับเพื่อนร่วมงานได้อยู่ในระดับใดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	57.3	41.6	1.1	-	100
ธุรการ	41.5	58.5	-	-	100
วิชาการ	43.9	53.0	3.0	-	100
บริหาร	38.2	58.8	-	2.9	100

ตารางที่ 51 แสดงความคิดเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีความคิดว่าตนเองมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และสนใจมีจะทำงานให้สำเร็จทันทีได้อยู่ในระดับใดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	68.5	29.2	2.2	-	100
ธุรการ	61.0	36.6	2.4	-	100
วิชาการ	60.6	36.4	3.0	-	100
บริหาร	67.6	29.4	2.9	-	100

ตารางที่ 52 แสดงความเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาต่อการใช้วิธีผ่อนหนักผ่อนเบาของผู้บังคับบัญชาในการทำงานมากนักน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	39.3	51.7	7.9	1.1	100
ธุรการ	22.0	51.2	17.1	9.8	100
วิชาการ	27.3	66.7	6.1	-	100
บริหาร	35.3	52.9	8.8	2.9	100

ตารางที่ 53 แสดงความเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาที่หากไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาแล้วจะมีความรู้สึกลำบากใจหรือยุ่งยากใจมากนักน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย	รวม
บริการ	50.6	37.1	7.9	4.5	100
ธุรการ	56.1	19.5	14.6	9.8	100
วิชาการ	74.2	13.6	10.6	1.5	100
บริหาร	41.2	47.1	11.8	-	100

ตารางที่ 54 แสดงถึงสาเหตุของความยุ่งยากใจที่เกิดจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงาน	มอบหมาย	มอบหมาย	มอบหมาย	มอบหมาย	ให้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบ	รวม
	งานให้ทำ มากเกินไป	งานให้ทำ น้อยเกินไป	งานให้ทำ ไม่ตรงกับ ความสามารถ	งานแล้ว ไม่ชี้แจง ให้กระจ่าง	งานที่ผิด ระเบียบของ หน่วยงาน	และ ความคุม งานเสมอ	
บริการ	11.2	7.9	18.0	19.1	10.0	6.7	100
ธุรการ	22.0	4.9	12.2	19.5	2.4	9.8	100
วิชาการ	16.7	9.1	10.6	18.2	3.0	-	100
บริหาร	5.9	14.7	5.9	26.5	8.8	11.8	100

ตารางที่ 55 แสดงความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงตามเป้าหมาย และผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำงานเพิ่มเติมมิฉะนั้นจะลงโทษว่าจะทำอย่างไร

ลักษณะงาน	ทำทุกสิ่งตามที่	ทำเฉพาะบางสิ่ง	ทำตามบ้าง	ไม่ทำตาม	รวม
	ผู้บังคับบัญชาสั่ง	เท่าที่สามารถทำได้	เล็กน้อย	เลย	
บริการ	47.2	49.4	1.1	2.2	100
ธุรการ	29.3	65.9	4.9	-	100
วิชาการ	18.2	78.8	1.5	1.5	100
บริหาร	23.5	73.5	2.9	-	100

ตารางที่ 56 แสดงความคิดเห็นว่าถ้าหากมีการ เลื่อนตำแหน่งซึ่งตัวผู้ได้บังคับบัญชาเองทราบ ว่าตนมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ผู้บังคับบัญชาไม่เสนอหรือสนับสนุนทำนั้น ผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์มากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีสิทธิ์เลย	รวม
บริการ	41.6	19.1	15.7	23.6	100
ธุรการ	41.5	19.5	9.8	29.3	100
วิชาการ	57.6	13.6	7.6	21.2	100
บริหาร	32.4	35.3	17.6	14.7	100

ตารางที่ 57 แสดงความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาต่อการควบคุมหรือตรวจสอบการทำงาน ของผู้บังคับบัญชาว่ามีสิทธิ์มากน้อยเพียงใด

ลักษณะงาน	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีสิทธิ์เลย	รวม
บริการ	68.5	27.0	4.5	-	100
ธุรการ	43.9	39.0	14.6	2.4	100
วิชาการ	72.7	22.7	4.5	-	100
บริหาร	64.7	23.5	11.8	-	100

ตารางที่ 55 แสดงว่าผู้ไต่บังคับบัญชาได้ปรึกษาปัญหาส่วนตัวกับผู้บังคับบัญชาหรือไม่

ลักษณะงาน	เคย	ไม่เคย	ไม่ตอบ	รวม
บริการ	44.9	55.1	-	100
ธุรการ	29.3	65.9	4.8	100
วิชาการ	24.2	75.8	-	100
บริหาร	41.2	55.9	2.9	100

ตารางที่ 59 แสดงว่าผู้บังคับบัญชาเคยให้ความคุ้มครองหรือความเป็นกันเองต่อผู้ไต่บังคับบัญชาหรือไม่

ลักษณะงาน	เคย	ไม่เคย	ไม่ตอบ	รวม
บริการ	74.2	25.8	-	100
ธุรการ	82.9	12.2	4.9	100
วิชาการ	95.5	4.5	-	100
บริหาร	76.5	23.5	-	100

ตารางที่ 60 ผู้ได้บังคับบัญชามีปัญหาในการติดต่อกับผู้บังคับบัญชาหรือไม่

ลักษณะงาน	มี	ไม่มี	ไม่ตอบ	รวม
บริการ	25.8	74.2	-	100
ธุรการ	12.2	82.9	4.9	100
วิชาการ	4.5	95.5	-	100
บริหาร	23.5	76.5	-	100

แบบสอบถาม

เรื่อง การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชากับพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดเติมข้อความลงในช่องว่าง หรือทำเครื่องหมาย / ลงใน : : ตามความเป็นจริง

1. เพศ : : ชาย : : หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ระดับการศึกษา
 - : : 1. ประถมศึกษา
 - : : 2. มัธยมศึกษาตอนต้น
 - : : 3. มัธยมศึกษาตอนปลาย
 - : : 4. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 - : : 5. ปริญญาตรี
 - : : 6. ปริญญาโทขึ้นไป
4. ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน คือ
 - : : 1. ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
 - : : 2. หัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า
 - : : 3. หัวหน้างานหรือเทียบเท่า
 - : : 4. ระดับ 3-4
 - : : 5. ระดับ 1-2
5. ท่านอยู่ในหน่วยงานนี้นานเท่าใด.....ปี
6. หน้าที่หลักในการปฏิบัติงานของท่านในขณะนี้ คือ

: : 1. งานบริการ	: : 2. งานธุรการ
: : 3. งานวิชาการ	: : 4. งานบริหาร
: : 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....	
7. ท่านอยู่ในตำแหน่งนี้มานานเท่าใด

: : 1. ไม่ถึง 1 ปี	: : 2. 1-5 ปี
: : 3. 6-12 ปี	: : 4. 12 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 โปรดเติมคำลงในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ; ; หน้าข้อความโดยเลือกคำตอบที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด

1. ในการปฏิบัติงานท่านเป็นฝ่ายเข้าพบผู้บังคับบัญชาโดยเฉลี่ยแล้วบ่อยครั้งเพียงใด (ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่สั่งการหรือมอบหมายงานให้ท่านปฏิบัติ)

; ; 1. วันและหลายครั้งทุกวัน	; ; 2. วันละ 1-2 ครั้ง ทุกวัน
; ; 3. สัปดาห์ละหลายครั้ง	; ; 4. สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
; ; 5. เดือนละ 1-2 ครั้ง	
2. ท่านใช้วิธีการใดในการติดต่อกับผู้บังคับบัญชาเรื่องงานมากที่สุด

; ; 1. เข้าพบด้วยตนเอง	; ; 2. โดยการบันทึกเสนอ
; ; 3. โดยทางโทรศัพท์	; ; 4. โดยเสนอในที่ประชุม
3. ผู้บังคับบัญชาเป็นฝ่ายติดต่อกับท่านในเรื่องงานในหน้าที่ โดยเฉลี่ยแล้วบ่อยครั้งเพียงใด

; ; 1. วันและหลายครั้งทุกวัน	; ; 2. วันละ 1-2 ครั้ง ทุกวัน
; ; 3. สัปดาห์ละหลายครั้ง	; ; 4. สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
; ; 5. เดือนละ 1-2 ครั้ง	
4. ส่วนใหญ่ผู้บังคับบัญชาใช้วิธีการใดในการติดต่อกับท่านในเรื่องงาน

; ; 1. โดยการเรียกเข้าพบ	; ; 2. โดยการบันทึกสั่งการ
; ; 3. โดยทางโทรศัพท์	; ; 4. โดยการประชุม
5. ท่านคิดว่าในการปฏิบัติงานของท่าน ท่านพอใจที่จะเข้าพบผู้บังคับบัญชาในระดับความถี่ต่อไปนี้เพียงใด (ตอบทุกข้อ)

มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่พอใจเลย

1. วันและหลายครั้งทุกวัน
 2. วันละ 1-2 ครั้ง ทุกวัน
 3. สัปดาห์ละหลายครั้ง
 4. สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
 5. เดือนละ 1-2 ครั้ง
6. บ่อยครั้งเพียงใดที่ผู้บังคับบัญชาเรียกประชุมหรือตรวจสอบงานโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

; ; 1. ทุกครั้ง	; ; 2. บ่อยครั้ง
; ; 3. เป็นบางครั้ง	; ; 4. ไม่เคยเลย

7. ในกรณีที่มีการมอบงานใหม่ให้ทำ หรือมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาเคยชี้แจง หรือบอกให้ท่านทราบล่วงหน้าบ่อยครั้งเพียงใด
- | | |
|-----------------|--------------|
| 1. ทุกครั้ง | 2. บ่อยครั้ง |
| 3. เป็นบางครั้ง | 4. ไม่เคยเลย |
8. ผู้บังคับบัญชาเคยให้ข้อมูลผิด ๆ เกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้บ่อยครั้งเพียงใด
- | | |
|-----------------|--------------|
| 1. ทุกครั้ง | 2. บ่อยครั้ง |
| 3. เป็นบางครั้ง | 4. ไม่เคยเลย |
9. ผู้บังคับบัญชาเคยให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจนบ่อยครั้งเพียงใด
- | | |
|-----------------|--------------|
| 1. ทุกครั้ง | 2. บ่อยครั้ง |
| 3. เป็นบางครั้ง | 4. ไม่เคยเลย |
10. เมื่อท่านได้รับมอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชาเคยชี้แจงหรือให้รายละเอียดเกี่ยวกับงานและวิธีปฏิบัติงานให้แก่ท่านอย่างไร
- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1. ชี้แจงอย่างละเอียดมาก | 2. ชี้แจงละเอียดพอสมควร |
| 3. ชี้แจงเฉพาะบางเรื่อง | 4. ไม่ได้ชี้แจงเลย |
11. ถ้าผู้บังคับบัญชาไม่ได้ชี้แจงท่านคิดว่าเป็นเพราะเหตุใด
- | | |
|---|-------------------------|
| 1. ไม่ทราบรายละเอียดของงาน | 2. เชื่อในความสามารถของ |
| 3. คิดว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจงานดีแล้ว | ผู้ใต้บังคับบัญชา |
| 4. อื่น ๆ โปรดระบุ..... | |
12. ท่านพอใจในการติดต่อหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชาอยู่ในระดับใด
- | | |
|-------------|---------------|
| 1. มาก | 2. ปานกลาง |
| 3. เล็กน้อย | 4. ไม่พอใจเลย |
13. ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชาสามารถสนับสนุนให้ท่านก้าวหน้าในหน้าที่การงานมากน้อยเพียงใด
- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. ช่วยได้มาก | 2. ช่วยได้ปานกลาง |
| 3. ช่วยได้เล็กน้อย | 4. ช่วยไม่ได้เลย |
14. ท่านอยากให้ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนท่านโดยวิธีใด
- | | |
|--|------------------------------|
| 1. ให้โอกาสศึกษาต่อ หรือฝึกอบรมเพิ่มเติม | 2. มอบหมายงานที่สำคัญๆ ให้ทำ |
| 3. เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ | 4. มอบหมายงานให้รับผิดชอบ |
| 5. ให้ร่วมตัวสันทนาการในการบริหาร เพื่อให้รู้สึก | เพิ่มขึ้น |
| ว่ามีส่วนร่วมสร้างผลงาน | |
| 6. อื่น ๆ โปรดระบุ..... | |

15. ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชามีส่วนช่วยให้ท่านมีชื่อเสียงในหน้าที่การงานเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด
- || 1. มาก || 2. ปานกลาง
|| 3. เล็กน้อย || 4. ไม่มีเลย
16. ท่านคิดว่ากรณีที่ผู้บังคับบัญชาเสนอเลื่อนขั้นตำแหน่ง หรือเปลี่ยนหน้าที่การงาน หรือปรับเงินเดือนของท่าน ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกนั้น มีผลมากน้อยเพียงใด
- || 1. มาก || 2. ปานกลาง
|| 3. เล็กน้อย || 4. ไม่มีผลเลย
17. ผู้บังคับบัญชาเคยจัดหาอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงานมาให้ท่านตามที่ท่านต้องการบ่อยเพียงใด
- || 1. ทุกครั้ง || 2. บ่อยครั้ง
|| 3. เป็นบางครั้ง || 4. ไม่เคยเลย
18. ท่านคิดว่าการร่วมทำงานกับผู้บังคับบัญชามีส่วนช่วยทำให้ท่านประสบความสำเร็จในการทำงานเพียงใด
- || 1. มาก || 2. ปานกลาง
|| 3. เล็กน้อย || 4. ไม่มีผลเลย

โปรดเขียน / ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

19. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับงานในหน้าที่อยู่ในระดับใด
20. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับงานด้านบริหารอยู่ในระดับใด
21. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่อยู่ในระดับใด
22. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความสามารถเกี่ยวกับงานด้านบริหารอยู่ในระดับใด

	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย
19. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับงานในหน้าที่อยู่ในระดับใด				
20. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับงานด้านบริหารอยู่ในระดับใด				
21. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่อยู่ในระดับใด				
22. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความสามารถเกี่ยวกับงานด้านบริหารอยู่ในระดับใด				

	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย
23. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความน่าไว้วางใจ ในการปรึกษาปัญหาส่วนตัวอยู่ในระดับใด <u>ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ในเรื่องต่อไปนี้</u> <u>นี้มากน้อยเพียงใด</u>				
24. ในการที่จะมอบหมายงานใหม่ให้ทำ				
25. ในการตรวจสอบการทำงานของท่าน เป็นบางครั้ง				
26. ในการตัดสินใจเกี่ยวกับข้อเสนอของท่าน ในเรื่องงาน				
27. ในการเปลี่ยนหน้าที่ใหม่ให้แก่ท่าน				
28. ในการกำหนดว่าท่านจะต้องปฏิบัติตาม ระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์				
29. อื่น ๆ โปรดระบุ..... <u>ท่านคิดว่าท่านกระทำสิ่งต่อไปนี้อยู่ในระดับ</u> <u>ใดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชา</u>				
30. ทำงานในหน้าที่ได้อย่างรอบคอบ ละเอียด ถี่ถ้วนและอุทิศตัวให้กับงาน				
31. สามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาใน เรื่องงานกับเพื่อนร่วมงาน				
32. การควบคุมอารมณ์และจิตใจ				
33. ยุติธรรมการเพื่อนร่วมงาน				
34. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และสนใจ ที่จะทำงานให้สำเร็จทันที				

	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มีเลย
35. ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชามีบุคลิกลักษณะหรือความสามารถในการทำงานที่ท่านอยากปฏิบัติตาม อะไรบ้าง โปรดระบุ พร้อมทั้งระบุระดับเมื่อเปรียบเทียบกับผู้บังคับบัญชาด้วย				
1.....				
2.....				
3.....				

36. ผู้บังคับบัญชา เคยใช้วิธีพ้อนหนักพ้อนเบาในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- | | 1. มาก | | 2. ปานกลาง
 | | 3. เล็กน้อย | | 4. ไม่เคยเลย
37. ในความคิดเห็นของท่าน หากไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ท่านจะมีความรู้สึกลำบากใจหรือยุ่งยากใจมากน้อยเพียงใด
- | | 1. มาก | | 2. ปานกลาง
 | | 3. เล็กน้อย | | 4. ไม่ลำบากใจเลย
38. ถ้าผู้บังคับบัญชา เคยทำให้ท่านยุ่งยากใจมีสาเหตุจาก
- | | 1. มอบหมายงานให้มากเกินไป | | 2. มอบหมายงานให้น้อยเกินไป
 | | 3. มอบหมายงานให้ทำไม่ตรงกับความสามารถ
 | | 4. มอบหมายงานแล้วไม่ชี้แจงเรื่องงานให้กระจ่าง
 | | 5. ให้ปฏิบัติงานที่ผิดระเบียบของหน่วยงาน
 | | 6. ตรวจสอบและควบคุมงานเสมอ
 | | 7. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
39. ถ้าท่านไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของท่านให้ลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ด้วยเหตุผลบางอย่างและผู้บังคับบัญชาสั่งให้ท่านทำงานเพิ่ม มิฉะนั้นจะลงโทษท่าน ในกรณีเช่นนี้ท่านจะทำอย่างไร
- | | 1. ทำทุกสิ่งตามผู้บังคับบัญชาสั่ง | | 2. ทำเฉพาะบางสิ่งเท่าที่สามารถจะทำได้
 | | 3. ทำตามบ้างเล็กน้อย
 | | 4. ไม่ทำตามเลย

40. ถ้าหากมีการเลื่อนตำแหน่ง และท่านทราบว่าท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ แต่ผู้บังคับบัญชาก็ไม่เสนอชื่อหรือไม่สนับสนุนท่าน ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์กระทำเช่นนี้มากน้อยเพียงใด
- | | |
|-------------|-------------------|
| 1. มาก | 2. ปานกลาง |
| 3. เล็กน้อย | 4. ไม่มีสิทธิ์เลย |
41. ในความคิดเห็นของท่าน ผู้บังคับบัญชามีสิทธิ์ตรวจสอบหรือควบคุมการทำงานทุกอย่างของท่านมากน้อยเพียงใด
- | | |
|-------------|-------------------|
| 1. มาก | 2. ปานกลาง |
| 3. เล็กน้อย | 4. ไม่มีสิทธิ์เลย |
42. ท่านเคยไปปรึกษาปัญหาส่วนตัวกับผู้บังคับบัญชาหรือไม่
- | | |
|--------|-----------|
| 1. เคย | 2. ไม่เคย |
|--------|-----------|
43. ผู้บังคับบัญชาเคยให้ความคุ้นเคย ความเป็นกันเองกับท่านหรือไม่
- | | |
|--------|-----------|
| 1. เคย | 2. ไม่เคย |
|--------|-----------|
44. ท่านมีปัญหาในการติดต่อกับผู้บังคับบัญชาของท่านหรือไม่
- | | |
|-------|----------|
| 1. มี | 2. ไม่มี |
|-------|----------|
- 44.1 ถ้ามี เรื่องอะไร.....
-

ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้ด้วยดี



ประวัติผู้เขียน

นางสาวสุพรรณิ กรณ์ย์กิตติคุณ เกิดวันที่ 7 มิถุนายน 2502 ที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร
สำเร็จการศึกษานิเทศศาสตร์บัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ จากคณะนิเทศศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2523 จากนั้นเข้าทำงานที่ การประปานครหลวง ใน
ตำแหน่งประชาสัมพันธ์ ประจำสำนักงานประปาสาขาตากสิน