

บรรณานุกรม

- กวิช สืบสนธิ์, "การติดต่อสื่อสารในองค์การ", คณะนิเทศศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525
- แก้ววลี จิตวัฒน์วิไล, "รูปแบบของการสื่อสารที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน : ศึกษาเฉพาะข้าราชการสาย ข และ ค ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์," วิทยานิพนธ์หลักสูตรวารสารศาสตร์มหาบัณฑิต (สื่อสารมวลชน) คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2530.
- จำนงค์ สมประสงค์, "การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ," งานแปลของสำนักงานคณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ อันดับที่ 35, โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2518.
- ชนินาถ เจริญผล, "การศึกษารูปแบบการสื่อสาร การรับรู้สภาพแวดล้อมในองค์การ และความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย : รัฐวิสาหกิจที่กำลังจะแปรรูป," วิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโทนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาประชาสัมพันธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, พ.ศ. 2538.
- บุญชม ศรีสะอาด, "การวิจัยเบื้องต้น" พิมพ์ครั้งที่ 2, ชมรมเด็ก, 2535.
- บุญเลิศ ศุภติลก, "การสื่อสารโครงสร้างและหน้าที่ในสังคม" วารสารศาสตร์ และสื่อมวลชน (กรุงเทพมหานคร : เจริญวิทยการพิมพ์, 2523.
- ถวิล เกื้อกูลวงศ์, "การบริหารการศึกษาศูนย์ใหม่ ทฤษฎี วิจัย และการปฏิบัติ," มปท., 2530.
- ปรมะ สตะเวทิน, "หลักนิเทศศาสตร์" คณะนิเทศศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- พัทธยา สายหนู, "พฤติกรรมศาสตร์การสื่อสาร" เอกสารการสอนชุดวิชา สาขานิเทศศาสตร์, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- พยอม วงศ์สารศรี, "องค์การและการจัดการ", คณะวิทยาการจัดการ, วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2531.
- เมตตา วิวัฒน์านุกุล, รายงานวิจัยเรื่อง "ลักษณะและปัญหาการสื่อสารต่างวัฒนธรรมในบริบทนานาชาติในประเทศไทย" คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, พ.ศ. 2538.
- ลัดดา จาริกสถิตย์วงศ์, "การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบรรษัทข้ามชาติ ศึกษาเฉพาะกรณีบรรษัทข้ามชาติญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกา," วิทยานิพนธ์หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.
- ลิขิต สุทธะพินทุ, "บทบาทของผู้บังคับบัญชาด้านการติดต่อสื่อสารที่มีผลต่อขวัญของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยที่ปฏิบัติภารกิจที่เสี่ยงต่ออันตรายและตั้งอยู่ในพื้นที่ทุรกันดาร : การศึกษาเฉพาะกรณีหน่วยกำลังระดับหมวดตดตำรวจตระเวนชายแดน กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน เขต 2", วิทยานิพนธ์, ภาควิชาการประชาสัมพันธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- วรพจน์ สุทธิสัย, "วัฒนธรรมองค์การกับการบริหารงานตามฐานคติของดักลาส แมคเกรเกอร์," วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, คณะศิลปศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2536.
- วิจิตร อาวุกุล, "เทคนิคมนุษย์สัมพันธ์" กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ แพ่งสรรพศาสตร์, 2525.

- วิเชียร เกตุสิงห์, "การวิจัยเชิงปฏิบัติ", ไทยวัฒนาพานิช, 2534.
- วุฒิชัย จำนงค์, "แนวความคิดเรื่องพฤติกรรมองค์กร", คณะบริหารธุรกิจ, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, รวมสาส์น, 1977.
- วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์, "บริหารงานแบบญี่ปุ่น," สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2538.
- ศิริพร ปัญญาบาล, "ธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business), " ตำรา-เอกสารวิชาการ ฉบับที่ 51, ภาคพัฒนาตำราและเอกสารวิชาการ, หน่วยศึกษานิเทศก์, 2535.
- สรุปรายงานการลงทุนจากต่างประเทศ ปี พ.ศ. 2538, กองการต่างประเทศ, สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2539.
- สุชน จุฑาทิพย์, "กำลังขวัญในการปฏิบัติงานของนักวิชาการ : ศึกษาเฉพาะกรณีนักวิชาการสถานวิจัยประมงทะเล," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2515.
- สุพรรณิ ภัทรยงกิตติคุณ, "ความสัมพันธ์ของลักษณะงานที่ปฏิบัติกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในการติดต่อสื่อสารภายในองค์การของการประปานครหลวง," วิทยานิพนธ์, นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- สมยศ นาวิกาน และ มุสดี รุมาคม, "องค์การ : ทฤษฎีและพฤติกรรม," สำนักพิมพ์ดวงกมล, 2520.
- สมศรี ศานติเกษม, "ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยบุคคล ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสาร และความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์แพทย์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี," วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาประชาสัมพันธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- เสถียร เหลืองอร่าม, วิทยาการจัดการ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรเพชรเกษม, 2525.
- เสนาะ ดิยาว์, "การสื่อสารในองค์การ", พิมพ์ครั้งที่ 2, คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537.
- อมร วิชัยดิษฐ์, "ขวัญและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในภาคใต้," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- อรวรรณ ปิลาสนธิโอวาท และ ร.ศ. เมตตา วิวัฒนานุกูล, "การตรวจสอบการสื่อสารในองค์การ", จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- โอกาส บุตรากาศ, "ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคลภายในกลุ่มกับความพึงพอใจในการทำงาน : กรณีศึกษากรมชลประทาน, วิทยานิพนธ์วารศาสตรมหาบัณฑิต, คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2533.
- อรุณ ภัทรรณ, "ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ การบริหารองค์การ," กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- เอกสารการสอนชุดวิชา "หลักและทฤษฎีการสื่อสาร" มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชานิเทศศาสตร์ หน่วยที่ 1-6.

ภาษาอังกฤษ

- Applewhite, Phillip B., "Organizational Behavior," Englewood Cliffs : Prentice-Hall, 1965.
- Barnard, Chester I., "The Functions of the Executive," Massachusettes : Harvard University Press, 1968.
- Collin, J. M. "After X and Y Comes Z" , Personnel Journal, January, 1971.
- Daft, Richard L., "Organizational : Cases and Design," Singapore : West Publishing Company, 1992.
- David K. Berlo, "The Process of Communiation," New York : Holt, Rinehart & Winston, 1960.
- David Li, "Asia's Managers Must Meet Change," Asian Business, January 1996.,
Creating the Future, Arthur Andersen Report on East Meets West, Survey of Management Culture, Styles and Practices in Asia and the West.
- Davis, Ralph C., "Fundamentals to Top Management," New York : Harper & Brothers Co., 1951.
- Evans, John W. "Alienation and Learning in a Hospital Setting," American Sociology Review, 27 : 6 December, 1962.
- Fieg, John Paul, "A Common Core : Thais and Americans," Yarmouth : Intercultural Press, 1989.
- Godharber, G., Yates, M., Porter, T., Lesniak R. "Organisational Communication : 1978." Human Communication Research, 1978.
- Guildford, John S., and David E. Gray, "Motivation and Modern Management," California : Addison Wealey Publishing Company, 1970.
- Henry Holmes and Suchada Tangtongtavy, "Working with the Thais - A Guide to Managing in Thailand", White Lotus, 1995.
- Herberg, Frederick, Mausner, Barnard, and Synderman, B.B., "The Motivation to Work," New York : John Wiley, 1959.
- Hofstede, G., "Culture's Consequences," Newbury Park : Sage Publication, 1984.
- Hunt, Gary T., "Communication Skills in the Organization," Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1980.

- Infante D.A., Rancer A.S. and Womack D.F., "Building Communication Theory", Waveland Press, Inc., 1993.
- Kahn, Robert L., Wolfe, Donald M., Quinn, Robert P., and Smock, J. Diedrick., "Organizational Stress : Studies in Role Conflict and Ambiguity," New York : John Wiley and Sons, (1964).
- Kim Y.Y. and Gudykunst W.B., "Theories in Intercultural Communication", SAGE Publications, 1988.
- L.Thayer , "Communication and Communication System," Homewood, 11 : Richard D. Irwin, 1968.
- Margaret K. Davis, "Intrarole Conflict and Job Satisfaction on Psychiatric Units." Nursing Research 23, 1974.
- Maslow A.H., "Motivation and Personality," New York : Harper & Brothers, 1954.
- McGregor, Douglas, "The Human Side of Enterprise," New York : McGraw-Hill Book Company, Inc., 1960.
- Michael J. Glauser, "Upward Information Flow in Organizations: Review and Conceptual Analysis," Human Relations 37, August, 1984.
- Molly Marie Inhofe, "Consequences of Organizational Communication : The Role of the Marketing Function in the Hospital Industry," Memphis State University, 1992
- Morse, John J. and Jay L. Lorsch. "Beyond Theory Y" Harvard Business Review May-June, 1970.
- Mulder, Mauk, "The Power Variable in Communication Experiments," Human Relations 13:3 August, 1960.
- Pfifner, John M. and Fels, Marshall, "The Supervision of Personnel : Human Relations in the Management of Men," New York : Prentice Hall Inc., 1964.
- Phillip K. Tompkins's "Organizational Communication Imperatives, Research on Differences between Formal and Informal Communication Channels," Journal of Business Communication (JBC) Vol: 31, 1994.
- Robert and Nanthapa Cooper, "Culture Shock! - Thailand", Times Books International, 1995.
- Roberts, Karlene H., and O'Rielly, Charles A. "Measuring Organizational Communication," Journal of Applied Psychology, Vol. 59, No. 3, June, 1974.

Phillip V. Lewis. "Organizational Communication, The Essence of Effective Management",
Second Edition, Oklahoma State University, Grid Publishing Inc., Columbus,
Ohio.

Tom D. Daniels & Barry K. Spiker, "Organizational Communication" WM. C. Brown
Publishers, Dubuque, Iowa, 1987.

Wiiio, Osmo A., "Organizational Communication Studies : The LTTT and OCD
Procedures," Paper Presented at the Annual Meeting in Chicago, Chicago,
Memograph, 1978.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2540

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์

เรียน ท่านผู้จัดการฝ่ายบุคคลบริษัท

เนื่องด้วย นางสาวชาลิน นานา นิสิตปริญญาโท ภาควิชาประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรกับความพึงพอใจในการสื่อสารและการทำงานของพนักงานไทยในบริษัทข้ามชาติ" โดยมี ดร. ธนวดี บุญลือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ โดย นิสิตใช้วิธีวิจัยแบบสำรวจ ซึ่งจะต้องมีการใช้แบบสอบถามที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับรูปแบบการสื่อสารในองค์กร รวมทั้งความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารและการปฏิบัติงานของพนักงานไทยในบริษัทข้ามชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขอบความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดให้นางสาวชาลิน นานา เข้าเก็บข้อมูลกับพนักงานในบริษัทของท่าน เพื่อประโยชน์ในทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ธนวดี บุญลือ)

หัวหน้าภาควิชาการประชาสัมพันธ์

ภาควิชาการประชาสัมพันธ์

โทร. 218-2163

แบบสอบถาม
รูปแบบการสื่อสารภายในบริษัทข้ามชาติ

ตอนที่ 1 ข้อ 1-3 โปรดจัดเรียงลำดับตามความถี่จากมากไปหาน้อย โดยเขียนตัวเลขลำดับที่ไว้หน้าข้อ
(ให้ 1 = บ่อยที่สุด 5 = น้อยที่สุด)

1. วิธีการที่ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัท ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่องานของท่าน

- 1. การประชุม
- 2. จากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (Person-to-Person Contact)
- 3. กระดานปิดประกาศ (Bulletin Board)
- 4. หนังสือเวียน (Circulation) และจดหมายบันทึกถึงท่านโดยตรง (Memo)
- 5. E-mail

2. ลักษณะการสั่งงานของผู้บังคับบัญชาที่ใช้อยู่

- 1. เรียกไปสั่งงานด้วยวาจา (Person-to-Person Contact)
- 2. สั่งงานในที่ประชุม
- 3. สั่งงานทางโทรศัพท์
- 4. สั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 5. สั่งงานโดยใช้ E-mail

3. วิธีการที่ท่านสื่อสารกับหัวหน้าของท่าน

- 1. เข้าพบโดยตรง
- 2. ในที่ประชุม
- 3. โดยทางโทรศัพท์
- 4. เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 5. โดยใช้ E-mail

4. ท่านมีโอกาสได้รับการส่งเสริมให้ไปรับการอบรม/สัมมนาจากบริษัท ประมาณกี่ครั้งต่อปี

- 1. ไม่เคยได้ไปเลย
- 2. 1 - 2 ครั้ง
- 3. 3 - 4 ครั้ง
- 4. 5 - 6 ครั้ง
- 5. มากกว่า 6 ครั้ง

5. หน่วยงานของท่านมีการประชุมร่วมกัน ประมาณกี่ครั้งต่อเดือน

1. น้อยกว่า 2 ครั้ง

2. 3 - 6 ครั้ง

3. 7 - 10 ครั้ง

4. 10 - 14 ครั้ง

5. มากกว่า 15 ครั้ง

ตอนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	คำถาม	มาก อย่างยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่เลย
1	หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงานก่อนที่จะดำเนินการใดๆ มากน้อยเพียงใด					
2	หัวหน้าของท่านมักต้องการให้ท่านเข้าพบหรือรายงานเกี่ยวกับงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
3	หัวหน้าของท่านมักจะเป็นผู้ออกคำสั่งแต่ผู้เดียว โดยไม่ฟังความคิดเห็นของท่านและเพื่อนร่วมงานเลย					
4	หัวหน้าของท่านเต็มใจรับฟังและพร้อมที่จะช่วยเหลือ เมื่อมีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับงานของท่าน มากกว่าที่จะตำหนิ					
5	หน่วยงานของท่านมีการร่วมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตกลงร่วมกัน เพื่อหาข้อยุติหรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น					
6	ท่านมีอิสระอย่างเต็มที่ในการแสดงความคิดเห็นต่อหัวหน้า รวมทั้งแสดงความไม่เห็นด้วยต่อหัวหน้า					
7	การเสนอข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงานของท่าน มีสายงานและชั้นตอนมากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	มาก อย่างยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่เลย
8	หน่วยงานของท่านมีความเข้มงวดต่อกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทอย่างไร					
9	หน่วยงานของท่านมีความเข้มงวดในเรื่องของเวลา มากน้อยเพียงใด (เช่น เวลาเข้างานและกำหนดส่งงาน)					
10	หัวหน้าของท่านเป็นกันเองและง่ายต่อการเข้าพบ ทั้งยังสามารถปรึกษาปัญหาส่วนตัวได้					
11	ท่านมีโอกาสพบและพูดคุยกับหัวหน้านอกเวลาทำงาน บ่อยเพียงใด					
12	การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ หัวหน้าจะขอความคิดเห็น จากท่านและเพื่อนร่วมงานบ่อยเพียงใด					
13	การสื่อสารในหน่วยงานของท่านเริ่มต้นจากพนักงาน ในทุกระดับ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นหัวหน้าบ่อยครั้ง เพียงใด					
14	นโยบายของบริษัทเริ่มจากพนักงานระดับล่างขึ้นไป ระดับบนและมีผลย้อนกลับ เป็นไปได้มากน้อยเพียงใด					
15	ท่านคิดว่าการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายของบริษัทขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหาร					
16	เพื่อนร่วมงานของท่านรับฟังความคิดเห็นและให้ความร่วมมือในการทำงานกับท่านเป็นอย่างดี					
17	ท่านสามารถพูดคุยเรื่องต่างๆ กับเพื่อนร่วมงานในเวลาทำงานได้อย่างเปิดเผยมากเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	มาก อย่างยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่เลย
18	ท่านมีโอกาสสื่อสารกับพนักงานคนอื่นๆ ที่อยู่นอก หน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
19	การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นในบริษัทเป็นไป ด้วย ความรวดเร็ว					
20	บรรยากาศในการทำงานของท่านมีลักษณะเป็นกันเอง มากน้อยเพียงใด					
21	สัมพันธภาพระหว่างท่านกับหัวหน้าเป็นไปอย่างน่าพอ ใจมากน้อยเพียงใด					
22	หน่วยงานของท่านพร้อมที่จะช่วยเหลือ ผิดชอบ และ ให้คำแนะนำเพื่อให้ท่านสามารถนำมาปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน					
23	เพื่อนร่วมงานในกลุ่มของท่านสนับสนุนซึ่งกันและกัน และทำงานเป็นทีม					
24	เพื่อนร่วมงานในกลุ่มของท่านเน้นความสำเร็จของ ทีมมากกว่าความสำเร็จของตัว					
25	ท่านรู้สึกว่หัวหน้าให้ความไว้วางใจในตัวท่าน โดยให้ อิสระ และอำนาจในการตัดสินใจดำเนินงาน					
27	ท่านพอใจต่อปริมาณข้อมูลที่ได้รับเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมายของบริษัทในระดับใด					

ข้อ	คำถาม	พอใจมากที่สุด	ค่อนข้างพอใจ	เฉยๆ	ค่อนข้างไม่พอใจ	ไม่พอใจเลย
28	ท่านพอใจต่อความรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารภายในบริษัทของท่านในระดับใด					
29	ท่านพอใจต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทต่อพนักงานอย่างไร					
30	ท่านพอใจต่อปริมาณข้อมูลที่ได้รับเกี่ยวกับผลกำไรและภาวะการเงินของบริษัทในระดับใด					
31	ท่านพอใจในลักษณะการติดต่อหรือสั่งการจากหัวหน้าของท่านในระดับใด					
32	ท่านพอใจต่อปริมาณข้อมูลที่ได้รับเกี่ยวกับความก้าวหน้าของตัวท่านในระดับใด					
33	ท่านพอใจต่อปริมาณของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากบริษัทเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานของท่านในระดับใด					
34	ท่านพอใจต่อวิธีการและขั้นตอนในการสื่อสารภายในบริษัทของท่านในระดับใด					
35	ท่านพอใจต่อปริมาณข้อมูลข่าวสารที่ได้รับเกี่ยวกับกิจกรรมและความเคลื่อนไหวภายในบริษัทของท่านในระดับใด					
36	ท่านมีความพึงพอใจต่อระบบการทำงานและวิธีปฏิบัติงานในส่วนที่ท่านรับผิดชอบในระดับใด					

ข้อ	คำถาม	พอใจมากที่สุด	ค่อนข้างพอใจ	เฉยๆ	ค่อนข้างไม่พอใจ	ไม่พอใจเลย
37	ท่านรู้สึกพอใจและภาคภูมิใจในการที่ได้เข้ามาทำงานในหน่วยงานปัจจุบันในระดับใด					
38	ท่านพอใจในความก้าวหน้าของงานที่ท่านทำอยู่ในระดับใด					
39	ท่านพอใจในการทำกิจกรรมที่เป็นงานภายใต้ความรับผิดชอบของท่านในระดับใด					
40	ท่านพอใจต่อความมั่นคงในการทำงานของท่านภายในบริษัทในระดับใด					
41	ท่านพอใจต่อความคล่องตัวของระบบการทำงานในหน่วยงานของท่าน ในระดับใด					
42	ท่านพอใจต่อความเป็นธรรมของนโยบายต่างๆ ในบริษัทของท่านอย่างไร					
43	ท่านพอใจต่อการได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรมจากบริษัทในระดับใด					
44	ท่านพอใจต่อรายได้และสวัสดิการที่ท่านได้รับจากบริษัทของท่านในระดับใด					

ประวัติผู้เขียน

นางสาวชาลิน นานา เกิดวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2511 ที่กรุงเทพมหานคร ศึกษาชั้นประถมศึกษา และมัธยมศึกษาที่โรงเรียนเซนต์สิริอนุสรณ์ จากนั้นได้ไปศึกษาต่อที่ประเทศอังกฤษ และสำเร็จปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ จาก Association of Business Executives ในปี พ.ศ. 2535 เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์พัฒนาการ ภาคนอกเวลาราชการรุ่นที่ 1 ในปีการศึกษา 2538 ปัจจุบันเป็นเลขานุการฝ่ายการเงินที่ บริษัท เป๊ปซี่-โคล่า (ไทย) เทรดิง จำกัด



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย