

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กริช สืบสนธิ. วัฒนธรรมและพฤติกรรมสื่อสารในองค์การสื่อสารในองค์การ. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537

เก็จวลี จิตวัฒนวิไล. รูปแบบของการสื่อสารที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน ศึกษาเฉพาะข้าราชการสาย ข. และ ค. ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2530.

ชนินาด เจริญผล. การศึกษารูปแบบการสื่อสาร การรับรู้สภาพแวดล้อมในองค์การและความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย รัฐวิสาหกิจที่กำลังจะแปรรูป. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

ติน ปรัชญพฤทธิ. ทฤษฎีองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2538.

ทิตาพร เลิศสมบุญ. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมสื่อสารของผู้ได้บังคับบัญชากับความพึงพอใจในการทำงานของผู้ได้บังคับบัญชา ศึกษาเฉพาะกรณีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.

บุญณิกา วงศ์วานิช. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสาร สถานภาพสังคมกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพัฒนากรในเขตจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหารการศึกษาการจัดการแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2537.

บุญเลิศ ศุภดิลก. การสื่อสารโครงสร้างและหน้าที่ในสังคม. กรุงเทพมหานคร : เจริญวิทย์การพิมพ์, 2533.

- ประมะ สตะเวทิน. หลักนิเทศศาสตร์. รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2526.
- เพชร บัวเพียร. สื่อสารอย่างผู้นำ. ปทุมธานี มหาวิทยาลัยรังสิต, 2538.
- ประชัย เปี่ยมสมบุญ. การวิจัยประเมินผล หลักการและกระบวนการ. การพิมพ์พระนคร, 2529.
- วิรัช ลภีรัตนกุล. การประชาสัมพันธ์ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- สมยศ นาวิกการ. การติดต่อสื่อสารขององค์การ. สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2527.
- สมศรี ศานติเกษม. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยบุคคล ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสาร และความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์แพทย์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ. ปริญญาานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.
- เสถียร เขยประทับ. หลักการสื่อสาร กรุงเทพมหานคร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- เสนาะ ตีเยาว์. การบริหารงานบุคคล. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537
- เสนาะ ตีเยาว์. การสื่อสารในองค์การ. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537
- หลุย จำปาเทศ. กลุ่มสัมพันธ์ ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ. เล่ม 1 หนังสือในโครงการเผยแพร่ การสอนกลุ่มสัมพันธ์ (ห้องสมุดคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).
- อรวรรณ ปิลันธน์โอวาท. การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2539.
- อรุณ รักธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- อรุณ รักธรรม. พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ. เอกสารการสอนชุดวิชาพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2539.

โอภาส บุตราภาส. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคลภายในกลุ่มกับความพึงพอใจในการทำงาน กรณีศึกษากรมชลประทาน. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2533.

ภาษาอังกฤษ

Argyris, Chris. Intergrating the Individual and the Organization. New York : John Wiley, 1964.

Berlo, David K. The Process of Communication. New York : Holt, Rinehart & Winston, 1960.

Barnard, Chester I. The Functions of the Executive. Cambridge, M.A. : Harvard University Press, 1968.

Emerly, Edwin. Introduction To Mass Communication. New York : Dodd Mead and Company Inc., 1967.

Guildford, John S. And David E Gray. Motivation and Modern Management. California : Addison Wealey Publishing Company, 1970.

Herzberg, F. Work and the Nature of Man. New York : The World Publishing Co., 1966.

Likert, Rensis. New Pattern of Magement. New York : The World Publishing Col, 1960.

Maslow, Abraham H. Toward a Psychology of Being. N.J:D Van Nostrand Company, Inc., 1968.

Maslow, Abraham H. Motivation and Personality. New York : Harper and Row Publisher, 1954.

Mayo, E. The Social Problems of an Industrial Civilization. Andorer, Mass : The
Nadorer Press, 1945.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามการวิจัย
เรื่อง ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารและในการปฏิบัติงาน
ของพนักงานการประสานครหลวง

คำชี้แจง

- แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับหาข้อมูล เพื่อการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น จะไม่เป็นผล
กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในด้านส่วนตัวของผู้ตอบแต่ประการใด
- แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ
 - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบ
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์การ
 - ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สำหรับผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ตามความเป็นจริง

_____ 3

1. เพศ ชาย หญิง _____ 4

2. อายุ _____ 5

1. ต่ำกว่า 25 ปี 2. 26 - 35 ปี

3. 36 - 45 ปี 4. 46 - 55 ปี

5. 56 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาของท่าน _____ 6

1. มัธยมศึกษาตอนปลาย 2. อาชีวศึกษา

3. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า 4. ปริญญาตรี

5. ปริญญาโทขึ้นไป

4. อัตราเงินเดือนในปัจจุบันของท่าน _____ 7

1. ต่ำกว่า 10,000 บาท 2. 10,001 - 20,000 บาท

3. 20,001 - 30,000 บาท 4. 30,001 - 40,000 บาท

5. 40,000 บาทขึ้นไป

5. ตำแหน่งงานของท่านในปัจจุบัน อยู่ในระดับใด

1. ระดับ 3 - 4 2. ระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่า __ 8
3. ระดับหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า 4. ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
5. ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

6. ระยะเวลาที่ท่านได้ปฏิบัติงาน ในการประสานครหลวง

1. ต่ำกว่า 5 ปี 2. 6 - 10 ปี __ 9
3. 11 - 15 ปี 4. 16 - 20 ปี
5. 21 - 25 ปี 6. 26 ปีขึ้นไป

7. ระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติงาน ในหน่วยงานปัจจุบัน

1. ต่ำกว่า 1 ปี 2. ระหว่าง 1 - 5 ปี __ 10
3. ระหว่าง 6 - 10 ปี 4. ระหว่าง 11 - 15 ปี
5. มากกว่า 15 ปี

8. ระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน

1. ต่ำกว่า 1 ปี 2. ระหว่าง 1 - 5 ปี __ 11
3. ระหว่าง 6 - 10 ปี 4. ระหว่าง 11 - 15 ปี
5. มากกว่า 15 ปี

9. ตำแหน่งงานของท่านขณะนี้

1. ตำแหน่งผู้บริหาร 2. ไม่ใช่ผู้บริหาร __ 12

10. หน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ขณะนี้ คือ

1. สายงานบริหาร 2. สายงานแผนและพัฒนา/หรือสำนักผู้ว่าการ __ 13
3. สายงานวิศวกรรม 4. สายงานผลิตและจำหน่าย
5. สายงานบริการ 1 6. สายงานบริการ 2

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์กร

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในคำตอบ โปรดเลือกเพียงคำตอบเดียวที่ตรงกับความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์กรของท่าน

	ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์กร	พอใจ อย่างยิ่ง	พอ ใจ	ไม่ แน่ ใจ	ไม่ พอ ใจ	ไม่ พอ ใจ อย่าง ยิ่ง	สำหรับ ผู้วิจัย
11.	สภาพโดยรวมของการประสานกรหลวง องค์กรได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของ องค์กรให้พนักงานทราบอยู่เสมอ						—
12.	องค์กรได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานทางการ บริหารและความเปลี่ยนแปลงในระดับนโยบายของ องค์กรให้พนักงานทราบอยู่เสมอ						—
13.	องค์กรได้แจ้งข่าวสารการดำเนินงานของรัฐบาลที่มีผล กระทบต่อองค์กรให้พนักงานทราบอยู่เสมอ						—
14.	องค์กรได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของ องค์กรให้พนักงานทราบอยู่เสมอ						—
15.	องค์กรได้แจ้งข่าวสารความเคลื่อนไหวและสถานการณ์ แวดล้อมที่มีผลกระทบต่อองค์กรให้พนักงานทราบเสมอ						—
16.	องค์กรได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับปัญหาสถานการณ์ทาง การเงินและข่าวสารเกี่ยวกับผลกำไรจากการดำเนินงานของ องค์กรให้พนักงานทราบอยู่เสมอ						—
17.	ด้านข้อมูลข่าวสารในองค์กร ท่านได้รับทราบข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าในด้านการ งานของท่านเสมอ						—
18.	องค์กรได้ให้ข่าวสารซึ่งทำให้พนักงานมีความรู้สึกรักและ ภาคภูมิใจต่อองค์กรและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรอยู่เสมอ						—
19.	ท่านคิดว่าข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ในหน่วยงานของท่านรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์						—
20.	ท่านคิดว่าข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ในหน่วยงานของท่านมีมาก และเพียงพอดีแล้ว						—

	ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์การ	พอใจ อย่าง ยิ่ง	พอ ใจ	ไม่แน่ ใจ	ไม่พอ ใจ	ไม่พอ ใจอย่าง ยิ่ง	สำหรับ ผู้วิจัย
11.	ท่านได้รับทราบข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านอย่างเพียงพอดีแล้ว						—
12.	สภาพการติดต่อสื่อสารในองค์การ ท่านคิดว่า กระบวนการติดต่อสื่อสารและการประสานงานภายในองค์การ มีประสิทธิภาพ ชัดเจนและเป็นระบบดี						—
13.	ท่านและเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานของท่าน ปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเสมอ						—
14.	ในหน่วยงานของท่านมีการติดต่อสื่อสารเพื่อกระตุ้นเร้าให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานอยู่เสมอ						—
15.	ในหน่วยงานของท่านมีการประชุมเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาภายในหน่วยงานอยู่เสมอ						—
16.	ท่านได้ติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน, การติดต่อประสานงาน กับเพื่อนร่วมงานอยู่เสมอ						—
17.	ท่านได้ติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ เช่น การเข้าร่วมพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงาน การร่วมกิจกรรมนอกเวลา ทำการ กับเพื่อนร่วมงานอยู่เสมอ						—
18.	โดยปกติ ท่านคิดว่าท่านเป็นผู้มีความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงานเสมอ						—
19.	ปัญหาความขัดแย้งในทุกระดับขององค์การได้รับการสนใจ พิจารณาแก้ไขอย่างเป็นระบบ โดยผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง						—
20.	การบังคับบัญชาและสั่งการ ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีปฏิสัมพันธ์อันดีและมีเมตตาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา						—
21.	ผู้บังคับบัญชาได้ให้อิสระในด้านการตัดสินใจแก้ไขปัญหา						—

	ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์กร	พอใจ อย่าง ยิ่ง	พอ ใจ	ไม่แน่ ใจ	ไม่พอ ใจ	ไม่พอ ใจอย่าง ยิ่ง	สำหรับ ผู้วิจัย
11.	ผู้บังคับบัญชามักจะยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านในด้านการแก้ไขปัญหภายในหน่วยงาน						—
12.	ท่านคิดว่า ในหน่วยงานของท่านมีการบังคับบัญชาสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพ ชัดเจน รัดกุมดี						—
13.	เมื่อท่านหรือเพื่อนร่วมงานต้องการปรึกษาหารือในด้านการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาได้ให้เข้าพบและให้คำแนะนำอย่างเต็มใจ						—
14.	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมักจะแสดงความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานเสมอ						—
15.	ท่านคิดว่าผู้บริหารของท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการติดต่อสื่อสารทุกรูปแบบ ในระหว่างพนักงานในองค์กร						—
16.	ผู้บังคับบัญชาได้แก้ไขความผิดพลาดหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน						—
ด้านคุณภาพของสื่อสิ่งพิมพ์							—
17.	ท่านคิดว่า ข่าวสารสิ่งพิมพ์ในองค์กรของท่าน เช่น วารสารภายใน จดหมายข่าว ข่าวสารของหน่วยงานต่าง ๆ มีรูปแบบที่ชวนอ่านและชวนติดตาม						—
18.	ท่านคิดว่า ข่าวสารสิ่งพิมพ์ในองค์กรของท่าน มีเนื้อหาสาระที่น่าสนใจและมีประโยชน์						—
19.	ท่านคิดว่า ข่าวสารสิ่งพิมพ์ในองค์กรของท่าน มีปริมาณของข่าวสารที่มากเพียงพอดีแล้ว						—
20.	ท่านได้รับข่าวสารจากวารสาร / สื่อสิ่งพิมพ์ในองค์กรของท่านซึ่งเผยแพร่ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์						—

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

	ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	พอใจ อย่างยิ่ง	พอใจ	ไม่แน่ ใจ	ไม่ พอ ใจ	ไม่พอ ใจอย่าง ยิ่ง	สำหรับผู้ วิจัย
	<u>ด้านนโยบายการบริหารงาน</u>						—
42.	ท่านคิดว่าท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายขององค์การเป็นอย่างดี						—
43.	ท่านคิดว่าองค์การควรปรับเปลี่ยนนโยบายการบริหารและการดำเนินงาน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองในแต่ละยุคสมัย						—
44.	ท่านคิดว่า ท่านพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับนโยบายการบริหารงานเสมอ						—
45.	ท่านคิดว่าท่านมีความพร้อมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาและรักษาภาพลักษณ์ขององค์การ						—
	<u>ด้านความสำเร็จในงาน</u>						—
46.	ท่านคิดว่า ผู้บังคับบัญชายกย่องชื่นชมเมื่อท่านปฏิบัติงานได้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย						—
47.	ท่านคิดว่าผู้บังคับบัญชาไว้วางใจและเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของท่าน						—
48.	ท่านมีความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ และได้พยายามปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ						—
	<u>ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคง</u>						—
49.	ท่านมั่นใจในเสถียรภาพและความมั่นคงขององค์การแห่งนี้						—
50.	ท่านมั่นใจว่าจะมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ตามช่วงเวลาอันสมควร						—
51.	องค์การของท่านได้สนับสนุนในด้านการเรียนรู้ ฝึกฝน อบรม และการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวหน้าเสมอ						—

	ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	พอใจ อย่างยิ่ง	พอใจ	ไม่ แน่ ใจ	ไม่ พอ ใจ	ไม่พอ ใจอย่าง ยิ่ง	สำหรับผู้ วิจัย
52.	ท่านต้องการย้ายไปทำงานในองค์กรที่ให้ผลประโยชน์สูงกว่า หากมีโอกาส						—
53.	ท่านมีโอกาสได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามความรู้ความสามารถของท่านตามสมควร						—
ด้านสภาพการทำงาน							
54.	ท่านคิดว่าท่านได้ทำงานที่ตรงตามความถนัดและตรงกับบุคลิกภาพของท่าน						—
55.	ท่านมีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานอย่างเต็มที่						—
56.	ท่านรู้สึกว่าคุณมีความสามารถน้อย และ ไม่มีความคิดริเริ่มในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน						—
57.	ท่านคิดว่างานในหน้าที่รับผิดชอบของท่านมีปริมาณมากเกินไป						—
58.	ท่านคิดว่าท่านได้ปฏิบัติงานเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบและตำแหน่งของท่าน						—
59.	ท่านคิดว่าจำนวนชั่วโมงการทำงานของท่านยาวนานเกินไป						—
60.	วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงานของท่านมีไม่เพียงพอซึ่งนับเป็นอุปสรรคในการทำงาน						—
61.	ท่านได้รับความไว้วางใจให้เข้าร่วมประชุมสัมมนาที่เป็นประโยชน์แก่ตัวท่านเสมอ						—
62.	ท่านได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่สำคัญอยู่เสมอ						—
63.	งานที่ท่านปฏิบัติ ซ้ำซาก จำเจ น่าเบื่อ						—
64.	ท่านคิดว่าในหน่วยงานของท่านมีความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน						—
65.	ท่านคิดว่าท่านต้องรับผิดชอบในหน้าที่การงานสูงกว่าระดับความรู้ความสามารถของท่าน						—

	ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	พอใจ อย่างยิ่ง	พอใจ	ไม่ พอใจ	ไม่ พอ ใจ	ไม่พอ ใจอย่าง ยิ่ง	สำหรับ ผู้ วิจัย
52.	ท่านต้องการย้ายไปทำงานในองค์กรที่ให้ผลประโยชน์สูงกว่า หากมีโอกาส						—
53.	ท่านมีโอกาสได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามความรู้ความสามารถของท่านตามสมควร						—
54.	ด้านสภาพการทำงาน ท่านคิดว่าท่านได้ทำงานที่ตรงตามความถนัดและตรงกับบุคลิกภาพของท่าน						—
55.	ท่านมีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานอย่างเต็มที่						—
56.	ท่านรู้สึกว่าคุณมีความสามารถน้อย และไม่มีความคิดริเริ่มในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน						—
57.	ท่านคิดว่างานในหน้าที่รับผิดชอบของท่านมีปริมาณมากเกินไป						—
58.	ท่านคิดว่าท่านได้ปฏิบัติงานเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบและตำแหน่งของท่าน						—
59.	ท่านคิดว่าจำนวนชั่วโมงการทำงานของท่านยาวนานเกินไป						—
60.	วัตถุประสงค์ที่จำเป็นในการทำงานของท่านมีไม่เพียงพอซึ่งนับเป็นอุปสรรคในการทำงาน						—
61.	ท่านได้รับความไว้วางใจให้เข้าร่วมประชุมสัมมนาที่เป็นประโยชน์แก่ตัวท่านเสมอ						—
62.	ท่านได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่สำคัญอยู่เสมอ						—
63.	งานที่ท่านปฏิบัติ ซ้ำซาก จำเจ น่าเบื่อ						—
64.	ท่านคิดว่าในหน่วยงานของท่านมีความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน						—
65.	ท่านคิดว่าท่านต้องรับผิดชอบในหน้าที่การงานสูงกว่าระดับความรู้ความสามารถของท่าน						—

	ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	พอใจ อย่างยิ่ง	พอใจ	ไม่แน่ ใจ	ไม่ พอ ใจ	ไม่พอ ใจอย่าง ยิ่ง	สำหรับผู้ วิจัย
66.	ท่านได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกในกลุ่ม / ชมรม ซึ่งตั้งขึ้น เพื่อทำกิจกรรมและพบปะสังสรรค์กันในระหว่างผู้ ปฏิบัติงานในองค์กรบ้าง เป็นครั้งคราว						—
67.	ท่านคิดว่าท่านมีความสามารถในการติดต่อประสาน งานได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ						—
68.	ท่านตระหนักดีว่า ประสิทธิภาพการทำงานของท่าน เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้องค์การพัฒนาเจริญก้าวหน้า ได้						—
69.	ท่านได้รับการพิจารณาความดีความชอบจากผลงาน ของท่านอย่างยุติธรรม						—
70.	สภาพแวดล้อมในหน่วยงานของท่านทำให้ท่านมี ความสุขในการทำงาน						—
71.	บรรยากาศในการทำงานในหน่วยงานของท่านดี และ เอื้ออำนวยต่อการทำงาน						—
72.	ท่านคิดว่าระบบบริหารและการจัดการขององค์กร ของท่านควรจะต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข						—
73.	ท่านรู้สึกว่าคุณคลากรในหน่วยงานของท่านยังไม่ทุ่มเท กำลังแรงงาน และสติปัญญาให้กับการทำงานอย่างเต็มที่						—
	<u>ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน</u>						
74.	ท่านคิดว่าท่านได้รับเงินเดือนในอัตราที่เพียงพอและ เหมาะสมกับผลงานของท่าน						—
75.	ท่านคิดว่าท่านได้รับค่าตอบแทนต่าง ๆ เหมาะสมและ เพียงพอดีแล้ว						—
76.	ท่านคิดว่าท่านได้รับผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ จากองค์กรมากเกินกว่าผลงานที่ปฏิบัติ						—
77.	ท่านคิดว่ารายได้และผลประโยชน์ที่ท่านได้รับจาก องค์กร เพียงพอต่อการดำเนินชีวิตในอนาคตของ ท่าน						—

ประวัติผู้วิจัย

นางมารยาท ปานุราช สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขา
วิชา นิเทศศาสตร์บัณฑิต จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และเข้าศึกษาใน
ระดับปริญญาโท สาขานิเทศศาสตร์พัฒนาการ ภาควิชาการประชาสัมพันธ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2538 ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่งนัก
ประชาสัมพันธ์ ที่สำนักพัฒนาบุคลากร การประปานครหลวง



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย