

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กริช สืบสนธิ. การสื่อสารในองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- กันยา สุวรรณแสง. จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : บริษัท รวมสาสน์ (1997) จำกัด, 2532.
- กาญจนา แก้วเทพ. ภาพลักษณ์ของผู้หญิงในสื่อมวลชน. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ถวิล เกื้อกุลวงศ์. การบริหารการศึกษาใหม่ ทฤษฎี งานวิจัย และการปฏิบัติ. มปท., 2530.
- ทวิช เปล่งวิทยา. จิตวิทยาผู้นำ. กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2522.
- เทพนม เมืองแมน และ สวิง สุวรรณ. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2529.
- ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. พฤติกรรมบุคคลในองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- นวม สงวนทรัพย์, พันเอก (พิเศษ). สังคมวิทยาศาสนา. กรุงเทพมหานคร : ไฉเดียเนลโตร์ฯ, 2537.
- บวร ประพุดดี, ทิพาพร พิมพ์พิสุทธิ์, เฉลิม ศรีหงษ์. สตรีไทยบทบาทในการเป็นผู้นำทางการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.
- ปรมะ สตะเวทิน. หลักนิเทศศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- ประภาเพ็ญ สุวรรณ. ทัศนคติ : การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- ฝน แสงสิงห์แก้ว. "มนุษย์สัมพันธ์" ในเอกสารทางวิชาการ การสัมมนาพัฒนานักบริหาร. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524.
- พยอม วงศ์สารศรี. องค์การและการจัดการ. คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2531.
- พรพิไล ถมังรักษ์สัตว์. ปรัชญาผู้หญิง. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์, รศ.ดร. มนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

- มณฑนา ทวียนต์เนรมิตร. ภาพลักษณ์ของโฆษกสตรีในหน่วยงานราชการที่ปรากฏในสื่อสิ่งพิมพ์.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาคศึกษาวารสารศาสตร์ (สื่อสารมวลชน) คณะ
วารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2538.
- ยุบล เบญจรงค์กิจ. การวิเคราะห์ผู้รับสาร. กรุงเทพมหานคร : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2534.
- ลีนา ล้อมอภิชาติ. ความคาดหวังและความพึงพอใจในการเปิดรับข่าวสารจากสื่อเพื่อการ ประชา
สัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหงของนักศึกษาและบุคลากร. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2537.
- วิเชียร เกตุสิงห์. การวิจัยเชิงปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2537.
- วุฒิชัย จำรงค์. แนวความคิดเรื่องพฤติกรรมขององค์การ. กรุงเทพมหานคร : เจริญรัตน์การพิมพ์.
2520.
- ศศิพัฒน์ ยอดเพชร และ สุรางค์รัตน์ อรรถศาสตร์ศรี. คณะทำงานวางแผนพัฒนาสตรีในระยะยาว.
รวบรวม, 2524.
- สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช พิมพ์ครั้งที่ 6,
2521.
- สมยศ นาวิการ. การติดต่อสื่อสารขององค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2527.
- สมยศ นาวิการ. ทฤษฎีองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ พิมพ์ครั้งที่ 2, 2526.
- สัมพันธ์ พูนนารถ. พฤติกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของอาจารย์วิทยาลัยครู
อุตรดิตถ์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิต
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- สุรพงษ์ โสธนะเสถียร, ดร. การสื่อสารกับสังคม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2533.
- เสนาะ ดิยาวี และ คณะ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพา
นิช, 2521.
- อนันต์ เกตุวงศ์. รายงานผลการวิจัยเรื่องระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์การของรัฐเพื่อการ
พัฒนา. กรุงเทพมหานคร : คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.

อภิชาติ สีดอกบวบ. ภาพลักษณ์และความพึงพอใจในการสื่อสารกับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทยของเจ้าหน้าที่องค์กรรัฐและพนักงานองค์กรเอกชน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่การทำอากาศยานกรุงเทพ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

อรุณ วัชรธรรม. ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ การบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

อรุณ วัชรธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช พิมพ์ครั้งที่ 2, 2522.

อัครฤทธิ์ อุทัยรัตน์. ความพึงพอใจในการติดต่อสื่อสารในองค์การกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพฯ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

ภาษาอังกฤษ

Allen, Richard K. Organizational Management Through Communication. New York : Harper Row, 1977.

Allport, Gordon W. "Attitudes". Readings in Attitude Theory and Measurement. In Martin Fishbein (Ed:), New York : John Willey and son, Inc., 1967.

Bass, Bernard M. and Ryterland Edward C.. Organization Psychology. 2nd Ed. Massachusetts : Allyn and Bacon, 1979.

Beach, Dale S.. Personnel Management people at work. New York : The McMillan Co., 1965.

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

Byers, Peggy Yuhas. "Organizational Communication" Theory and Behavior. Allyn and Bacon Boston, 1997.

Case, S.S. Cultural Differences, Not Deficiencies : An Analysis of Managerial Women's Language. In S. Rose & L. Larwood (eds.), Women's Careers : Pathways and Pitfalls. New York : Praeger. 1988.

- Charles A. Kiesler, Barry E. Collins and Norman Miller. Attitude Change. New York : John Willey and son, Inc., 1969.
- Ely, R.J. Attitudes toward Women and the Experience of Leadership. In s. Rose & L. Larwood (eds.), Women's Careers : Pathways and Pitfalls. New York : Praeger. 1988.
- Evan, John W.. " Alienation and Learning in a Hospital Setting." American Sociology Review. 27:6 (December), 1962.
- Fairhurst, G.T. The Leader-Member Exchange Patterns of Woman Leaders in Industry : A Discourse Analysis. Communication Monographs 60. 1993.
- Grant, J. Women as Managers : What They Can Offer to Organizations, Organizational Dynamics, 1988.
- Gutek, B. Sex and the Workplace : The Impact of Sexual Behavior and Harassment on Women, Men, and Organization. San Francisco : Jossey-Bass. 1985.
- Haslett, B.J., Geis, F.L. & Carter, M.R. The Organizational Woman : Power and Paradox. Norwood, N.J. : Ablex, 1992.
- Helgesen, S. The Female Advantage : Women's Ways of Leadership. New York : Doubleday Currency, 1990.
- Karsten, M.f. Management and Gender. Westport, Comm. : Quorum Books, 1994.
- Katz, D. and Kahn, R. The Social Psychology of Organization. New York : John Willey and son, Inc., 1966.
- Lazarsfeld, Paul F., and Monzel, Herbert. " Mass Media and Person Influence." The Science of Human Communication. Ed. Wilbur Schramm. New York : Basic Book, 1963.
- Leavitt, Harold J.. Managerial Psychology. 2nd Ed. Chicago : The University of Chicago Press, 1964.
- Lunneborg, P.W. Woman Changing Work. Westport, Conn. : Greenwood Press, 1990.
- Montgomery, B.W., and Norton, R.W. Sex Differences and Similarities in Communication Style. Communication Monographs 48. 1981.
- Pearson, J.C., West, R.L., & Turner, L.H. Gender and Communication. Dubuque, Iowa : Brown and Benchmark, 1995.

- Redding, Charles W. Communication With the Organization. New York : Industrial Communication Council Inc., 1972.
- Roschenblatt, Bernard G., Cheatham, Richard T. and Watt., James T. Communication in Business. Englewood Cliffs, New Jersey : Prantice-Hall Inc., 1977.
- Rosener, J.B. Ways women lead. *Harvard Business Review* (Nov.-Dec), 1990.
- Sutton, C., Moore, K. Executive women 20 years later. *Harvard Business Review* (Sept.-Oct.), 1985.
- Thayer, L. Communication and Communication Systems. Homewood, Ill : Richard D. Irwin, 1968.
- Wheless, V.E., & Berryman-Fink, C. Perceptions of Women Managers and their Communicator Competencies. *Communication Quarterly*, 1985.
- Wood, J.T. *Gendered Lives : Communication, Gender, and Culture*. Belmont, Calif.: Wadsworth Publishing Company, 1994.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

จำนวนคำร้อยละ และค่าเฉลี่ยของข้อมูลเป็นรายข้อ

จำแนกค่าร้อยละและค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อของวิธีการส่งงานรูปแบบการสื่อสาร
ทัศนคติและความพึงพอใจของผู้ได้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บังคับบัญชา

วิธีการส่งงาน

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เรียกเข้าพบเป็นการส่วนตัว	51 (12.8)	87 (21.8)	134 (33.5)	80 (20.0)	48 (12.0)
2. เดินมาส่งงานด้วยตนเอง	60 (15.0)	123 (30.8)	125 (31.3)	57 (14.3)	35 (8.8)
3. ส่งงานทางโทรศัพท์	12 (3.0)	52 (13.0)	90 (22.5)	117 (29.3)	129 (32.3)
4. เรียกประชุม	15 (3.8)	63 (15.8)	141 (35.3)	109 (27.3)	72 (18.0)
5. ส่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร	49 (12.3)	76 (19.0)	113 (28.3)	94 (23.5)	68 (17.0)
6. ส่งงานผ่านเพื่อนร่วมงาน	6 (1.5)	34 (8.5)	83 (20.8)	144 (36.0)	133 (33.3)
7. ส่งงานโดยใช้ E-MAIL	6 (1.5)	18 (4.5)	35 (8.8)	55 (13.8)	286 (71.5)

	ชอบมากที่สุด (5)	ชอบมาก (4)	ชอบปานกลาง (3)	ไม่ชอบ (2)	ไม่ชอบที่สุด (1)
1. เรียกเข้าพบเป็นการส่วนตัว	67 (16.8)	111 (27.8)	171 (42.8)	38 (9.5)	13 (3.3)
2. เดินมาส่งงานด้วยตนเอง	53 (13.3)	127 (31.8)	177 (44.3)	33 (8.3)	10 (2.5)
3. ส่งงานทางโทรศัพท์	6 (1.5)	41 (10.3)	182 (45.5)	121 (31.5)	45 (11.3)
4. เรียกประชุม	34 (8.5)	116 (29.0)	197 (49.3)	38 (9.5)	15 (3.8)
5. ส่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร	98 (24.5)	129 (32.3)	131 (32.8)	29 (7.3)	13 (3.3)
6. ส่งงานผ่านเพื่อนร่วมงาน	2 (0.5)	14 (3.5)	86 (21.5)	155 (38.8)	143 (35.8)
7. ส่งงานโดยใช้ E-MAIL	25 (6.3)	35 (8.8)	129 (32.3)	93 (23.3)	118 (29.5)

รูปแบบการสื่อสาร

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
การสื่อสารแบบทางเดียว / สองทาง					
1. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา มักเป็นผู้ออกคำสั่ง โดยไม่รับฟังความคิดเห็นของท่านเลย	15 (3.8)	69 (17.3)	121 (30.3)	133 (33.3)	62 (15.5)
2. ท่านไม่สามารถเสนอความคิดเห็น หรือความคิดใหม่ๆ ต่อหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านได้เลย	12 (3.0)	37 (9.3)	111 (27.8)	146 (36.5)	94 (23.5)
3. การตัดสินใจในด้านนโยบาย และแผนงานต่างๆของหน่วยงาน ขึ้นอยู่กับหัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาเท่านั้น	81 (20.3)	141 (35.3)	113 (28.3)	49 (12.3)	16 (4.0)
4. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงาน ก่อนที่จะดำเนินการใดๆ	21 (5.3)	112 (28.0)	190 (47.5)	54 (13.5)	23 (5.8)
5. หน่วยงานของท่าน มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตกผลงร่วมกัน เพื่อหาข้อยุติหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเสมอ	27 (6.8)	117 (29.3)	152 (38.0)	73 (18.3)	31 (7.8)
6. ในหน่วยงานของท่าน หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เปิดรับความคิดเห็นของกันและกัน เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงและริเริ่มสิ่งใหม่ๆขึ้น	39 (9.8)	116 (29.0)	142 (35.5)	70 (17.5)	33 (8.3)

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<u>การสื่อสารแบบเป็นทางการ / ไม่เป็นทางการ</u>					
1. การเสนอข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานของท่าน มีสายงาน และขั้นตอนมากน้อยเพียงใด	17 (4.3)	100 (25.0)	199 (49.8)	74 (18.5)	10 (2.5)
2. การสื่อสารในหน่วยงานของท่าน ต้องเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา/เข้มงวด	27 (6.8)	87 (21.8)	195 (48.8)	69 (17.3)	22 (5.5)
3. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความ เข้มงวดในเรื่องเวลา และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท	30 (7.5)	118 (29.5)	208 (52.0)	34 (8.5)	10 (2.5)
4. สัมพันธภาพระหว่างท่านกับหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างดี มีความคุ้นเคย และให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน	44 (11.0)	180 (45.0)	143 (35.8)	19 (4.8)	14 (3.5)
5. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่าน เป็นกันเอง และเปิดโอกาสให้ท่านเข้าพบ ทั้งยังสามารถปรึกษาปัญหาส่วนตัวได้	58 (14.5)	152 (38.0)	129 (32.3)	43 (10.8)	18 (4.5)
6. ท่านมีโอกาสพบ และพูดคุยกับหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชานอกเวลาทำงาน เช่น ไปทานข้าวหรือสังสรรค์ในแผนกต่อ เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน	24 (6.0)	73 (18.3)	152 (38.0)	83 (20.8)	68 (17.0)

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<u>การสื่อสารจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน</u>					
1. การสื่อสารในหน่วยงานของท่านเริ่มต้นจากพนักงานในทุกระดับ โดยไม่จำเป็นต้องเริ่มจากหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา	25 (6.3)	131 (32.8)	176 (44.0)	54 (13.5)	14 (3.5)
2. ท่านสามารถรายงานผู้บังคับบัญชาของท่านได้ทุกเรื่องไม่ว่าจะเป็นความผิดพลาดหรือปัญหาที่เกิดขึ้น	41 (10.3)	180 (45.0)	141 (35.3)	28 (7.0)	10 (2.5)
3. พนักงานมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น ร่วมกันตัดสินใจและร่วมแก้ไขปัญหากับผู้บังคับบัญชาได้	28 (7.0)	140 (35.0)	148 (37.0)	68 (17.0)	16 (4.0)
4. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านมักไม่ติดต่อสื่อสารโดยตรงกับพนักงานไม่ว่าจะเป็นระดับใด เป็นประจำ	8 (2.0)	33 (8.3)	119 (29.8)	166 (45.5)	74 (18.5)
5. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชามักออกคำสั่งโดยไม่ฟังความคิดเห็นของพนักงาน	14 (3.5)	49 (12.3)	115 (28.8)	143 (35.8)	79 (19.8)
6. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาไม่เคยรับฟังความคิดเห็นหรือคำชี้แจงจากพนักงานเลย	7 (1.8)	28 (7.0)	105 (26.3)	129 (32.3)	131 (32.8)

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<u>การสื่อสารตามแนวนอน</u>					
1. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชามีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ในองค์กรเสมอ	43 (10.8)	201 (50.3)	142 (35.5)	8 (2.0)	6 (1.5)
2. แผนกของท่านได้รับความร่วมมือ และประสานงานจากแผนกอื่นด้วยความเต็มใจ และรวดเร็วเสมอเมื่อหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่าน เป็นผู้ติดต่อประสานงานเอง เช่น สามารถได้รับคำตอบกลับมาในทันที	34 (8.5)	159 (39.8)	174 (43.5)	28 (7.0)	5 (1.3)

ภาคผนวก ข.

รายชื่อบริษัทจำแนกตามประเภทธุรกิจ

ประเภทธุรกิจพาณิชย์		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
<i>การเกษตร</i>		
1	ห้องเย็นเอเชียัน ซีฟู้ด	ASIAN
2	กรุงเทพผลิตผลฯ	BAP
3	กรุงเทพโปรดิวิส์	BKP
4	ซีเฟรชอินดัสตรี(ไทยแลนด์)	CFRESH
5	ห้องเย็นโชติวิวัฒน์ฯ	CHOTI
6	เชียงใหม่ฟรเซ่นฟู้ดส์	CM
7	เจริญโภคภัณฑ์อาหารสัตว์	CPF
8	ชุมพรอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม	CPI
9	เจริญโภคภัณฑ์อีสาน	CPNE
10	พันธุ์สุกรไทย-เดนมาร์ค	D-MARK
11	จีเอฟพีที	GFPT
12	ลีพัฒนามลิตภัณฑ์	LEE
13	ปากพ่องห้องเย็น	PPC
14	ปทุมโรชมิล แอนด์ แกรนารี	PRG
15	ซีออร์ส	DH
16	ศรีไทยฟู้ดแอนด์ เบฟเวอร์เรจ	SRI
17	สุรพลฟู้ดส์	SSF
18	ศรีตรังแอโกรอินดัสทรี	STA
19	ไทยลักซ์ เอ็นเตอร์ไพรส์	T-LUXE
20	ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์	T-RUBB
21	ไทย อกริ ฟู้ดส์	TAF
22	ไทยแลนด์ฟิชเชอเรีย	TFC
23	ตรังผลิตภัณฑ์อาหารทะเล	TRS
24	ไทยวา	TWC
25	สหอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม	UPOIC
<i>พาณิชย์</i>		
26	บีกซี ซูเปอร์เซนเตอร์	BIGC
27	เบอร์ลีเยคเกอร์	BLC
28	ไดอานาดิฟาร์ทเมนท์สโตร์	DIANNA

ประเภทธุรกิจพาณิชย์		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
พาณิชย์		
29	อีสเอเชียติก	EAC
30	ไอ ซี ซี อินเตอร์เนชั่นแนล	ICC
31	ล็อกซเลย์	LOXLEY
32	สยามแม็คโคร	MAKRO
33	ไมเนอร์ คอร์ปอเรชั่น	MINOR
34	นิวซีดี (กรุงเทพฯ)	NC
35	ไอซีซี	OCC
36	ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน	ROBINS
37	สหพัฒนาพิบูล	SPC
38	สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	SPI
39	ไวท์กรุ๊ป	WG
พัฒนาอสังหาริมทรัพย์		
40	อัมรินทร์ พลาซ่า	AMARIN
41	บางกอกแลนด์	B-LAND
42	บ้านฉาง กรุ๊ป	BCHANG
43	บี กริม เอ็นจิเนียริง ซิสเต็มส์	BGES
44	บางปะกง อินดัสเตรียล ปาร์ค 2	BIP2
45	ช. การช่าง	CK
46	เซ็นทรัลพัฒนา	CPN
47	อีสเทิร์น สตาร์เรียล เอสเตท	EASTAR
48	อีเอ็มซี	EMC
49	ไฟว์สตาร์ พร็อพเพอร์ตี้	FSTAR
50	แผ่นดินทอง	GOLD
51	เหมราชพัฒนาที่ดิน	HEMRAJ
52	อิตาเลียนไทยดีเวลลอปเม้นต์	ITD
53	จุลติศ ดีเวลลอป	JULDIS
54	เคียนหงวน	KG
55	กฤษตามหานคร	KMC
56	แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์	LH

ประเภทธุรกิจพาณิชย์		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
พัฒนาอสังหาริมทรัพย์		
57	แอล.พี.เอ็น. ดีเวลลอปเม้นท์	LPN
58	โมเดิร์นโฮม ดีเวลลอปเม้นท์	M-HOME
59	เอ็ม.บี.เค. พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์	MBK-PD
60	เอ็ม.ดี.เอ็กซ์	MDX
61	มั่นคงเคหะการ	MK
62	แนเชอรัล พาร์ค	N-PARK
64	เนาวรัตน์ พัฒนาการ	NWR
65	พี.เอ.อี	PAE
66	พร็อพเพอร์ตี้ เพอร์เฟค	PREFEC
67	ปรีชากรุ๊ป	PERCHA
68	ควอลิตี้เฮ้าส์	QH
69	โรมอนแลนด์	RAIMON
70	สวนอุตสาหกรรมโรจนะ	ROJANA
71	รัตนการเคหะ	RR
72	ศรีวรา เรียล เอสเตท กรุ๊ป	S-VARA
73	สัมมากร	SAMCO
74	แสนสิริ	SIRI
75	ซิโน-ไทย เอ็นจิเนียริงฯ	STECCN
76	ศุภาลัย	SUPALI
77	ไทยพัฒนาโรงงานฯ	TFD
78	ธนายง	TYONG
79	ยูนิเวอร์ส แลนด์	UNIVES
ของใช้ในครัวเรือน		
80	ซี.อี. ไอ.	CEI
81	แฟนซีวูด อินดัสตรีส์	FANCY
82	โมเดิร์นฟาร์มกรุ๊ป	MODERN
83	โอเชียนกลาส	OGC
84	ร็อกเวธ	ROCK
85	สยามสตีลอินเตอร์เนชันแนล	SIAM

ประเภทธุรกิจพาณิชย์		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
<i>ของใช้ในครัวเรือน</i>		
86	ศรีไทยซูเปอร์มาร์	SITHAI
87	ซันวิคอินดัสทรีส์	SUN

ประเภทธุรกิจการเงิน		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
ธนาคาร		
1	ธ.กรุงศรีอยุธยา	BAY
2	ธ.กรุงเทพ	BBL
3	ธ.ศรีนคร	BMB
4	ธ.เอเชีย	BOA
5	ธ.มหานคร	FBCB
6	บรรษัทเงินทุนฯ	IFCT
7	ธ.กรุงไทย	KTB
8	ธ.แหลมทอง	LTB
9	ธ.นครธน	NTB
10	ธ.ไทยพาณิชย์	SCB
11	ธ.นครหลวงไทย	SCIB
12	ธ.ไทยธน	TDB
13	ธ.กสิกรไทย	TFB
14	ธ.ทหารไทย	TMB
15	ธ.สหธนาคาร	UB
เงินทุนหลักทรัพย์		
16	บงล.เอไอจี ไฟแนนซ์	AIFT
17	บงล.กรุงศรีอยุธยา	AITCO
18	บล.แอ็ดคินชั่น	ASL
19	บล.เอบีเอ็น แอมโร เอเชีย	AST
20	บงล.บุคคลภัย	BC
21	บงล.กรุงเทพธนาท	BFIT
22	บล.พัฒนสิน	CNS
23	บงล.ธนสยาม	DS
24	บง.เอกชาติ	EFS
25	บง.เฟลท์ ชิตีซ์	FCI
26	บงล.ไอเอฟซีที ไฟแนนซ์	IFCTF
27	บงล.เกียรตินาคิน	KK
28	บงล.กรุงไทยธนกิจ	KTT

ประเภทธุรกิจการเงิน		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
เงินทุนหลักทรัพย์		
29	บล.กองทุนรวม	MFC
30	บง. นวอนกิจ	NAVA
31	บงล. ธนชาติ	NFS
32	บงล.ภัทรธนกิจ	PHATRA
33	บ.ภัทรลีสซิ่ง	PL
34	บล. เอกธำรง	S-ONE
35	บ. สแกนดิเนเวียลีสซิ่ง	SCAN
36	บงล. เอสจี สีนเอเชีย	SGACL
37	สยามเจเนอรัลฯ	SGF
38	บงล. สินอุตสาหกรรม	SICCO
39	สยามพาณิชย์ลีสซิ่ง	SPL
40	บงล. ทิสโก้	TISCO
41	บงล. ร่วมเสริมกิจ	UAF
42	บล. ซิมิโก้	Z-MICO

ประเภทธุรกิจอุตสาหกรรม		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
วัสดุก่อสร้าง และตกแต่ง		
1	แอ็ดวานซ์เฟ้นท์ แอนด์ เคมีเคิล	APC
2	อเมริกันสแตนดาร์ดฯ	ASTL
3	กรุงเทพผลิตเหล็ก	BSI
4	คาร์เปทอินเตอร์ฯ	CIT
5	ไดนาสต์เซรามิค	DCC
6	เยนเนอรัลฯ	GEL
7	ชลประทานซีเมนต์	JCC
8	กะรัตสุภภัณฑ์	KARAT
9	วิก แอนด์ ฮุคสันด์	KWH
10	นครไทยสตีปมิล	NSM
11	เอ็น.ที.เอส.สตีลกรุ๊ป	NTS
12	พีนลำเจ้ารูบ พี ซี เอ็ม	PCM
13	เพาเวอร์-พี	PP
14	โรแยล ซีรามิคฯ	RCI
15	ปูนซีเมนต์ไทย	SCC
16	ปูนซีเมนต์นครหลวง	SCCC
17	ทักษิณคอนกรีต	SCP
18	สหวิริยาสตีลอินดัสตรี	SSI
19	ศูนย์บริการเหล็กสยาม	SSSC
20	เอสทีพี แอนด์ ไอ	STPI
21	กระจกไทย - อาซาฮี	TAG
22	ทิปโก้แอสฟัลท์	TASCO
23	อุตสาหกรรมพรมไทย	TCMC
24	ไทย-เยอรมัน เซรามิคฯ	TGCI
25	ไทยแลนด์โอออนเวคส์	TIW
26	ทีพีไอ โพลีน	TIPIPL
27	ไทยไวร์โปรดักท์	TWP
28	สหโมเสคอุตสาหกรรม	UMI
29	วนชัย กรุ๊ป	VNG

ประเภทธุรกิจอุตสาหกรรม		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
เคมีภัณฑ์ และพลาสติก		
30	อะโรเมติกส์ (ประเทศไทย)	ATC
31	ปุ๋ยแห่งชาติ	NFC
32	ปิโตรเคมีแห่งชาติ	NPC
33	พาดั เคมีอุตสาหกรรม	PATO
34	สยามเคมี	S-CHEM
35	ไทยคาร์บอนแบล็ค	TCB
36	ไทยเซ็นทรัลเคมี	TCCC
37	ไทยโพลีอะคริลิค	TPA
38	ไทยพลาสติกฯ	TPC
39	อุตสาหกรรมปิโตรเคมีกัลไทย	TPI
40	ยูเนี่ยนพลาสติก	UP
41	ยูนิไทยเวนเจอร์	UV
42	วินิไทย	VNT
43	ยงไทยเคมีภัณฑ์	YCI
เครื่องใช้ไฟฟ้า		
44	เคพีโทรนิค อินเตอร์เนชันแนล	CAPE
45	จรุงไทยไวร์แอนด์เคเบิล	CTW
46	โดสตาร์ อิเล็กทริก	DISTAR
47	ฟูรูกาวา เมิลท์ล(ไทยแลนด์)	FMT
48	อินเตอร์ ฟาร์อีสท์ฯ	IEFC
49	กุลธรเคอร์บี	KKC
50	กันยงอิเล็กทริก	KYE
51	มูราไมโต้ อีเล็กตรอน	METCO
52	เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น	MSC
53	ซิงเกอร์ ประเทศไทย	SINGER
54	ซันโย ยูนิเวอร์แซลฯ	SUE
ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์		
55	เซอริคทีอิเล็กทรอนิกส์อินดัสตรีส์	CRIKIT
56	เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์	DELTA

ประเภทธุรกิจอุตสาหกรรม		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์		
57	ตราไก่ พีซีบี	DRACO
58	ยีเอสเอสฯ	GSS
59	ฮานา ไมโครอิเล็กทรอนิกส์	HANA
60	ไฮโปร อิเล็กทรอนิกส์	HIPRO
61	เคซีอี อิเล็กทรอนิกส์	KCE
62	เค.อาร์.พีริซัน	KRP
พลังงาน		
63	บ้านปู	BANPU
64	บางจากปิโตรเลียม	BCP
65	เดอะโคเจนเนอเรชั่น	COCO
66	ผลิตไฟฟ้า	EGCOMP
67	ลานนาถิโน	LANNA
68	ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม	PTTER
69	สยามสหบริการ	SUSCO
70	ไทยอินดัสเตรียลแก๊ส	TIG
71	ยูนิคแก๊ส แอนด์ ปิโตรเคมีคัลส์	UGP
อัญมณีและเครื่องประดับ		
72	โอเรียนเต็ล แล็บปีดารี	O-LAP
73	แพรรด้า-จิวเวลรี่	PRANDA
74	สว่างเอ็กซ์สปอร์ต	SAWANG
เครื่องมือ และเครื่องจักร		
75	เอ็มอีซี ฟาร์อีสต์ อินเตอร์เนชั่นแนล	MEC
76	พัฒน์กล	PATKOL
77	ที.ซี.เจ มอเตอร์	TCJ
78	ไทยเอนจิน แมนูแฟคเจอร์	TEM
79	ไทยลิฟท์อินดัสตรีส์	TLI
80	ยูไนเต็ดมอเตอร์	UMW

ประเภทธุรกิจอุตสาหกรรม		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
เหมืองแร่		
81	ผาแดงอินดัสทรี	PDI
บรรจุกัมมันต์		
82	เอ.เจ.พลาสติก	AJ
83	อลูคอนอุตสาหกรรม	ALUCON
84	คาร์ไบด์เมตลบ็อกซ์ (ประเทศไทย)	CMBT
85	ฝ้ายีบ	CSC
86	เอ็นอีพี	NEP
87	นิปปอน แพ็ค(ประเทศไทย)	NIPPON
88	สตรองแพ็ค	SP
89	อุตสาหกรรมเคลือบพลาสติก	TCOAT
90	ไทยฟิล์มอินดัสทรี	TFI
91	เครื่องแก้วไทย	TGI
92	ทานตะวันอุตสาหกรรม	THIP
93	อุตสาหกรรมถังโลหะไทย	TMD
94	ไทยโอ.พี.พี	TOPP
95	ไทยบรรจุกัมมันต์	TPP
96	วโรปกรณ	VARO
เวชภัณฑ์ และเครื่องสำอางค์		
97	แจ็กเจียอุตสาหกรรมฯ	JCT
98	เอส แอนด์ เจฯ	S & J
เยื่อกระดาษ และกระดาษ		
99	แอ็ดวานซ์ อะโกร	AA
100	เซ็นทรัลอุตสาหกรรมกระดาษ	CPICO
101	ฟินิคซ พัลพ แอนด์ เพเพอร์	PPPC
102	เยื่อกระดาษสยาม	SPP
103	ไทยเคนเปเปอร์	TCP
สิ่งทอเครื่องนุ่งห่ม		
104	เอเซีย ไฟเบอร์	AFC
105	รองเท้าบาจา	BATA

ประเภทธุรกิจอุตสาหกรรม		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
สิ่งทอเครื่องนุ่งห่ม		
106	บางกอกไนลอน	BNC
107	บางกอกรับเบอร์	BRC
108	บูตินิกวิตตี้	BTNC
109	คาสเซอรัฟีด การ์เมนท์	CPH
110	วาไทยอุตสาหกรรม	HT
111	นครหลวงเส้นใย	HTX
112	ลักกี้เท็กซ์	LTX
113	นิวพลัสนิตติ้ง	NPX
114	แพนเอเชียฟูดแวร์	PAF
115	ประชาอาภรณ์	PG
116	สหยูเนี่ยน	SUC
117	ธนูลักษณะ	TNL
118	เท็กซ์ไทล์เพรสทีจ	TPCORP
119	ไทยเรยอน	TR
120	โรงงานผ้าไทย	TTI
121	ที ที แอลฯ	TTL
122	ไทยไทเรเท็กซ์ไทล์มิลลส์	TTTTM
123	ทูนเท็กซ์ (ประเทศไทย)	TUNTEX
124	ยูเนี่ยนฟูดแวร์	UF
125	ยูเนี่ยนไฟโอเนียร์	UPF
126	ยูเนี่ยนอุตสาหกรรมสิ่งทอ	UT
127	ไทยวาโก้	WACOAL
128	วงศ์ไพฑูรย์ฟูดแวร์	WEC
ยานยนต์ และอุปกรณ์		
129	ไทยสโตเรจ แบตเตอรี่	BAT-3K
130	ก๊าดเยียร์	GYT
131	อีโนเว รับเบอร์(ประเทศไทย)	IRC
132	สวีเดนมอเตอร์	SMC

ประเภทธุรกิจอุตสาหกรรม		
ลำดับ	รายชื่อธุรกิจ	ชื่อย่อ
<i>ยานยนต์ และอุปกรณ์</i>		
133	สยามภัณฑกรู๊ป	SPG
134	เอส.พี.ซูซูกิ	SPSU
135	ไทยแสดนเลย์ซ์	STANLY
136	ยางสยาม	STC
137	ไทยอีทเอ็กซ์ เซนจ์	THECO
138	ไทยรุ่งยูเนี่ยนคาร์	TRU

ประเภทธุรกิจบริการ		
ลำดับ	ชื่อหลักทรัพย์	ชื่อย่อ
สื่อสาร		
1	แอดวานซ์ อินโฟ เซอร์วิส	ADVANC
2	อินเตอร์เนชั่นเนลเอนจิเนียริง	IEC
3	จัสมิน อินเตอร์เนชั่นแนล	JASMIN
4	สามารถคอร์ปอเรชั่น	SAMART
5	สามารถเทลคอม	SAMTEL
6	ชินวัตรแซทเทลไลท์	SATTEL
7	ชินวัตรคอมพิวเตอร์	SHIN
8	เทลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น	TA
9	ไทยเทเลโฟนแอนด์เทลคอมฯ	TT & T
10	ยูไนเต็ดคอมมูนิเคชันอินดัสทรี	UCOM
บันเทิง และสันทนาการ		
11	บีอีซี เวิลด์	BEC
12	เทพธานีกรีฑา	CSR
13	ซีวีดี เค็มแอนด์เทนเมนท์	CVD
14	แกรมมี่ เอ็นเตอร์เทนเมนท์	GRAMMY
15	มีเดีย ออฟ มีเดียส์	MEDIAS
16	ออนป้า อินเตอร์เนชั่นแนล	ONPA
17	ซาฟารี เวิลด์	SAFARI
18	ยูไนเต็ด บรอดคาสติ้ง	UBC
การพิมพ์ และสิ่งพิมพ์		
19	อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ป	APRINT
20	โรงพิมพ์ตะวันออก	EPCO
21	มติชน	MATI
22	เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป	NATION
23	โพสต์ พับลิชชิง	POST
24	ซีเอ็ดยูเคชั่น	SE-ED
25	สยามสปอร์ต ซินดิเคท	SSPORT
26	ไทยบริติช ซีเคียวริตี้ พริ้นติ้ง	TBSP

ประเภทธุรกิจบริการ		
ลำดับ	ชื่อหลักทรัพย์	ชื่อย่อ
การพิมพ์ และสิ่งพิมพ์		
27	ตงฮั่ว คอมมูนีเคชั่น	TONHUA
28	วิญจักร	WAT
บริการเฉพาะกิจ		
29	ฟาร์อีสท์แอดเวอร์ไทซิง	FE
30	ประกิต แอนด์ เอฟซีบี	P-FCB
ขนส่ง		
31	เอเชีย นามารีน เซอร์วิสเซส	ASIMAR
32	ทางด่วนกรุงเทพ	BECL
33	จุฑานาวี	JUTHA
34	พรีเซียส ชิปปิง	PSL
35	อาร์ ซี แอล	RCL
36	การบินไทย	THAI
37	อุตสาหกรรมปิโตรเคมีกัลไทย	THORES
38	ยูเนียนพลาสติก	UTL
คลังสินค้าและไซโล		
39	กรุงเทพโสภณ	KWC
40	ทรัพย์ศรีไทยคลังสินค้า	YCI
41	ไทยชูการ์ฯ	TSTE
42	ยูไนเต็ด แอสตันดาร์ดฯ	UST
อาหารและเครื่องดื่ม		
43	ฟู้ดแอนด์ดริงส์	F & D
44	ไฟร์โมสต์ ฟรีสแลนดัช	FFT
45	หาดทิพย์	HTC
46	ล้ำสูง (ประเทศไทย)	LST
47	มาลีสามพราน	MALEE
48	มรกตอินดัสตรีส์	MORKOT
49	นิธิ เวนเจอร์ คอร์ปอเรชั่น	NCORP
50	เดอะพิซซ่า	PIZZA

ประเภทธุรกิจบริการ		
ลำดับ	ชื่อหลักทรัพย์	ชื่อย่อ
<i>การแพทย์</i>		
78	ศิครินทร์	SIKRIN
79	สมิติเวช	SVH
80	โรงพยาบาลวิภาวดี	ViBHA
<i>โรงแรมและบริการท่องเที่ยว</i>		
81	เอเชียไฮเต็ล	ASIA
82	โรงแรมเซ็นทรัล	CENTEL
83	ดุสิตธานี	DTC
84	นิวอิมพีเรียลไฮเต็ล	IHG
85	ลากูน่า รีสอร์ท แอนด์ ไฮเทล	LRH
86	แมนดารินไฮเต็ล	MANRIN
87	โรงแรมโอเรียนเต็ลฯ	OHTL
88	แปซิฟิก แอลเคทีเอส	PA
89	รอยัลการ์เด้น รีสอร์ท	RGR
90	โรงแรมราชดำริ	RHC
91	โรงแรมรอยัลออคิดฯ	ROH
92	เซี่ยงกี้-ลา ไฮเต็ล	SHANG
<i>ประกันชีวิต และประกันภัย</i>		
93	ประกันชีวิตศรีอยุธยา จาร์ตัน ซีเอ็มจี	AYUCO
94	ศรีอยุธยาประกันภัย	AYUD
95	กรุงเทพประกันภัย	BKI
96	บางกอกสหประกันภัย	BUI
97	เจริญประกันภัย	CHARAN
98	เทเวศประกันภัย	DVS
99	อินเดอรไลฟ์ประกันภัย	INLIFE
100	อินทราประกันภัย	INSURE
101	คัมเกล้าประกันภัย	KKI
102	นวกิจประกันภัย	NKI
103	นำสินประกันภัย	NSI

ประเภทธุรกิจบริการ		
ลำดับ	ชื่อหลักทรัพย์	ชื่อย่อ
<i>ประกันชีวิต และประกันภัย</i>		
104	ภัทรประกันภัย	PHA
105	ประกันคุ้มภัย	SAFE
106	ไทยพาณิชย์ประกันชีวิต	SCLA
107	สามัคคีประกันภัย	SMG
108	สินมั่นคงประกันภัย	SMK
109	ไทยพาณิชย์ประกันภัย	TCI
110	ไทยรับประกันภัยต่อ	THAIRE
111	ไทยประกันภัย	TIC
112	ทิพยประกันภัย	TIP
113	ไทยเศรษฐกิจประกันภัย	TSI
114	ประกันภัยไทยวิวัฒน์	TVI

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการวิจัย

สำหรับวิจัย

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน หรือกรอกข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงที่ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่าน (ข้อมูลของท่านจะเป็นประโยชน์ด้านรับการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่มี
ผลกระทบต่อหน้าที่การงานของท่านแต่อย่างใด)

ส่วนที่ 1 ลักษณะทั่วไปขององค์ประกอบทางสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

- | | | | |
|--|--|--|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> (1) ชาย | <input type="checkbox"/> (2) หญิง |4 |
| 2. อายุ | ปี | | 5 ....6 |
| 3. วุฒิการศึกษาของท่าน | <input type="checkbox"/> (1) ต่ำกว่า ปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> (3) ปริญญาโท / เทียบเท่า |7 |
| | <input type="checkbox"/> (2) ปริญญาตรี / เทียบเท่า | <input type="checkbox"/> (4) ปริญญาเอก / เทียบเท่า | |
| 4. ประเภทองค์กรธุรกิจที่ท่านทำงานอยู่ | <input type="checkbox"/> (1) ธุรกิจบริการ | หมายถึง | หน่วยงานที่ประกอบกิจการให้บริการและอำนวยความสะดวก
สะดวกแก่ลูกค้า เช่น โรงแรม , สายการบิน , ประกันชีวิต |
| | <input type="checkbox"/> (2) ธุรกิจอุตสาหกรรม | หมายถึง | หน่วยงานที่ประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า
อุปโภค บริโภค เช่น โรงงานอุตสาหกรรม |
| | <input type="checkbox"/> (3) ธุรกิจพาณิชย์ | หมายถึง | หน่วยงานที่ประกอบกิจการทางการค้า และการตลาด
โดยเน้นหนักในเรื่องผลิตและการค้าด้วยตัวเอง |
| | <input type="checkbox"/> (4) ธุรกิจการเงิน | หมายถึง | หน่วยงานที่ประกอบกิจการด้านการเงิน หรือที่เกี่ยวข้อง
กับสถาบันการเงิน |
| 6. ระยะเวลาในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> (1) น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> (3) 6 - 10 ปี |9 |
| | <input type="checkbox"/> (2) 1 - 5 ปี | <input type="checkbox"/> (4) มากกว่า 10 ปีขึ้นไป | |
| 7. ท่านมีหัวหน้า / ผู้บังคับบัญชา ส่วนใหญ่ในองค์กรที่ท่านทำงานอยู่เป็นเพศใด | <input type="checkbox"/> (1) ชาย | <input type="checkbox"/> (2) หญิง |10 |
| 8. หัวหน้า / ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นที่สุด และบังคับบัญชาท่านโดยตรงคนปัจจุบัน เป็นเพศใด | <input type="checkbox"/> (1) ชาย | <input type="checkbox"/> (2) หญิง |11 |

ส่วนที่ 2 ลักษณะพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของหัวหน้า / ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน

1. ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัท ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่องานของท่าน จากวิธีการต่างๆ เหล่านี้บ่อย หรือมากน้อยเพียงใด

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. การประชุม						.....12
2. จากหัวหน้า / ผู้บังคับบัญชา						.....13
3. จากเพื่อนร่วมงาน						.....14
4. หนังสือเวียน						.....15
5. บอร์ดติดประกาศข่าวสาร						.....16
6. เสียงตามสาย						.....17
7. E-MAIL						.....18

2. หัวหน้า / ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งงานท่านด้วยวิธีการเหล่านี้บ่อย หรือมากน้อยเพียงใด

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. เรียกเข้าพบเป็นการส่วนตัว						.....19
2. เดินมาสั่งงานด้วยตนเอง						.....20
3. สั่งงานทางโทรศัพท์						.....21
4. เรียกประชุม						.....22
5. สั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร						.....23
6. สั่งงานผ่านเพื่อนร่วมงาน						.....24
7. สั่งงานโดยใช้ E-MAIL						.....25

3. จากข้อ 2 ท่านชอบให้หัวหน้า / ผู้บังคับบัญชา ส่งงานท่านด้วยวิธีต่างๆนี้ในระดับใด

	ชอบมากที่สุด (5)	ชอบมาก (4)	ชอบปานกลาง (3)	ไม่ชอบ (2)	ไม่ชอบที่สุด (1)	
1. เรียกเข้าพบเป็นการส่วนตัว						.....26
2. เดินมาส่งงานด้วยตนเอง						.....27
3. ส่งงานทางโทรศัพท์						.....28
4. เรียกประชุม						.....29
5. ส่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร						.....30
6. ส่งงานผ่านเพื่อนร่วมงาน						.....31
7. ส่งงานโดยใช้ E-MAIL						.....32

4. กรณีหัวหน้า / ผู้บังคับบัญชา ส่งงานหรือส่งข่าวสารไม่ชัดเจน และท่านไม่เข้าใจ
ส่วนใหญ่ท่านจะ

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. เข้าพบเพื่อสอบถามด้วยตนเอง						.....33
2. สอบถามทางโทรศัพท์						.....34
3. สอบถามเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยบันทึก						.....35
4. สอบถามจากเพื่อนร่วมงาน						.....36
5. ให้เพื่อนร่วมงานถามแทนท่าน						.....37
6. ทำงานตามที่หัวหน้า / ผู้บังคับ บัญชาสั่ง ทั้งที่ไม่เข้าใจ						.....38
7. ยังไม่ทำอะไร รอเวลาให้หัวหน้า / ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงอีกครั้ง						.....39
8. ศึกษาเรื่องเดิม จากเอกสาร ที่มีอยู่						.....40

รูปแบบการสื่อสารของผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<u>การสื่อสารแบบทางเดียว / สองทาง</u>					
1. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา มักเป็นผู้ออกคำสั่ง โดยไม่รับฟังความคิดเห็นของท่านเลย					
2. ท่านไม่สามารถเสนอความคิดเห็น หรือความคิดใหม่ๆ ต่อหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านได้เลย					
3. การตัดสินใจในด้านนโยบาย และแผนงาน ต่างๆของหน่วยงาน ขึ้นอยู่กับหัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาเท่านั้น					
4. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านให้ความสำคัญ ต่อความคิดเห็นของพนักงาน ก่อนที่จะดำเนินการใดๆ					
5. หน่วยงานของท่าน มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตกผลงร่วมกัน เพื่อหาข้อยุติหรือแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้นเสมอ					
6. ในหน่วยงานของท่าน หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เคารพความคิดเห็น ของกันและกัน เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลง และริเริ่มสิ่งใหม่ๆขึ้น					

.....41

.....42

.....43

.....44

.....45

.....46

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<u>การสื่อสารแบบเป็นทางการ / ไม่เป็นทางการ</u>					
1. การเสนอข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานของท่าน มีสายงาน และขั้นตอนมากน้อยเพียงใด					
2. การสื่อสารในหน่วยงานของท่าน ต้องเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา/เข้มงวด					
3. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความ เข้มงวดในเรื่องเวลา และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท					
4. สัมพันธภาพระหว่างท่านกับหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างดี มีความคุ้นเคย และให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน					
5. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่าน เป็นกันเอง และเปิดโอกาสให้ท่านเข้าพบ ทั้งยังสามารถปรึกษาปัญหาส่วนตัวได้					
6. ท่านมีโอกาสพบ และพูดคุยกับหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชานอกเวลาทำงาน เช่น ไปทานข้าวหรือสังสรรค์ในแผนกต่อ เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน					

.....47

.....48

.....49

.....50

.....51

.....52

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<u>การสื่อสารจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน</u>						
1. การสื่อสารในหน่วยงานของท่านเริ่มต้นจากพนักงาน ในทุกระดับ โดยไม่จำเป็นต้องเริ่มจากหัวหน้า/ ผู้บังคับบัญชา						..... 53
2. ท่านสามารถรายงานผู้บังคับบัญชาของท่านได้ทุก เรื่องไม่ว่าจะเป็นความผิดพลาดหรือปัญหาที่เกิดขึ้น						..... 54
3. พนักงานมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น ร่วมกัน ตัดสินใจและร่วมแก้ไขปัญหากับผู้บังคับบัญชาได้						..... 55
4. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่านมักไม่ติดต่อสื่อสาร โดยตรงกับพนักงานไม่ว่าจะเป็นระดับใด เป็นประจำ						..... 56
5. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชามักออกคำสั่งโดยไม่ฟังความ คิดเห็นของพนักงาน						..... 57
6. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาไม่เคยรับฟังความคิดเห็นหรือ คำชี้แจงจากพนักงานเลย						..... 58

คำถาม	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<u>การสื่อสารตามแนวนอน</u>						
1. หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชามีการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ ในองค์กรเสมอ						..... 59
2. แผนกของท่านได้รับความร่วมมือ และประสานงาน จากแผนกอื่นด้วยความเต็มใจ และรวดเร็วเสมอ เมื่อหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของท่าน เป็นผู้ติดต่อ ประสานงานเอง เช่น สามารถได้รับคำตอบกลับมา ในทันที						..... 60

ส่วนที่ 3 ทศนคติต่อพฤติกรรมสื่อสารของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง โปรดเปรียบเทียบพฤติกรรมสื่อสารของผู้บังคับบัญชาทั้งชาย และหญิง ตามความคิดเห็นของท่าน

สำหรับผู้วิจัย

โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชายและหญิง ทั้ง 2 ตาราง

ลักษณะพฤติกรรม	ผู้บังคับบัญชาชาย					ผู้บังคับบัญชาหญิง						
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)		
1. การใช้อารมณ์ในการดำเนินความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา											.....61	.....62
2. ความตรงไปตรงมา ไม่อ้อมค้อมในการพูดจาหรือสั่งงาน											.....63	.....64
3. ความเด็ดเดี่ยว เด็ดขาดในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน และแก้ไขปัญหาต่างๆ											.....65	.....66
4. ความยืดหยุ่น ความประนีประนอมในการปกครอง และบริหารงาน											.....67	.....68
5. รูปแบบ หรือลักษณะการทำงานแบบเผด็จการในการปฏิบัติงาน เช่น การควบคุม และสั่งการโดยตรง											.....69	.....70
6. รูปแบบ หรือลักษณะการทำงานแบบประชาธิปไตยในการปฏิบัติงาน เช่น การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น											.....71	.....72
7. การอดทนต่อความคับข้องใจ ความล่าช้า ความเครียด และความกดดันต่อปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน											.....73	.....74
8. ความเป็นอิสระ และไม่ฟังหึงใครในการปฏิบัติงาน											.....75	.....76

ลักษณะพฤติกรรม
9. ความยุติธรรมในการตัดสินปัญหาต่างๆ
10. ความจริงใจ และเชื่อถือได้ เป็นที่ไว้วางใจของผู้ใต้บังคับบัญชา
11. ความเห็นใจ เข้าใจ และการมีความรู้สึกร่วม (Empathy) ในการรับรู้ปัญหาทั้งเรื่องงาน และเรื่องส่วนตัวต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
12. ความเชื่อมั่น และความมั่นใจในตนเอง
13. การทำงานที่มีลักษณะของการแข่งขัน และการท้าทายความสามารถ
14. การมีจิตวิทยาในการรูงใจ และบริหารคน
15. ความละเอียดอ่อนต่อเรื่องต่างๆ เช่น เป็นคนช่างสังเกต
16. การมีบุคลิกลักษณะของความเป็นผู้นำ เช่น ความหนักแน่น การแต่งกายดี ดูสง่างาม

ผู้บังคับบัญชาชาย				
มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)

ผู้บังคับบัญชาหญิง				
มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)

.....7778

.....7980

.....8182

.....8384

.....8586

.....8788

.....8990

.....9192

ส่วนที่ 4 ความพึงพอใจต่อพฤติกรรมการสื่อสารของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาพฤติกรรมในแต่ละข้อ แล้วระบุว่าท่านมีความพึงพอใจต่อลักษณะพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชา

คนปัจจุบันของท่านมากน้อยเพียงใด

สำหรับผู้วิจัย

โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

ลักษณะพฤติกรรม	พึงพอใจ	พึงพอใจ	พึงพอใจ	พึงพอใจ	พึงพอใจ	
	อย่างยิ่ง (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยอย่างยิ่ง (1)	
1. การเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาแสดงความสามารถอย่างเต็มที่						.....93
2. สไตล์ / รูปแบบในการทำงานของผู้บังคับบัญชาของท่าน						.....94
3. ความนุ่มนวลในการสั่งงาน (ในการใช้คำพูด และแสดงพฤติกรรม)						.....95
4. ความใส่ใจในสภาพแวดล้อมที่ทำงาน เช่น อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน การสร้างบรรยากาศในการทำงาน						.....96
5. การปกป้องผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ว่าจะกระทำความผิดจริงหรือไม่						.....97
6. การสร้างขวัญและกำลังใจ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา						.....98
7. การมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานแผนกอื่น						.....99
8. การเป็นที่ปรึกษาในการรับฟัง และชี้แจงปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงาน						.....100
9. การเป็นผู้ไกลเกลี่ย เมื่อเกิดความขัดแย้งขึ้นในหมู่ผู้ใต้บังคับบัญชา						.....101
10. การเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ และเลือกวิธีปฏิบัติงานของตนเอง						.....102
11. ความมีหลักการและเหตุผลในการสื่อสารเรื่องงาน						.....103
12. ความใส่ใจและรักษาความรู้สึกของผู้ใต้บังคับบัญชา						.....104
13. ความคล่องตัวในการติดต่อเจรจารุ้กับบุคคลภายนอก						.....105
14. ความสนใจและตั้งใจรับฟังผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องต่างๆ						.....106
15. ความมีน้ำใจ และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา						.....107

ส่วนที่ 5 คำถามปลายเปิด

1. ปัญหาและอุปสรรคที่ท่านพบมากในการสื่อสารกับหัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชาชายและหญิง

ผู้บังคับบัญชาเพศชาย

.....

.....

ผู้บังคับบัญชาเพศหญิง

.....

.....

2. หัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชาไม่ว่าเป็นชายหรือหญิงที่ท่านคาดหวังมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. โปรดให้ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่คิดว่าจะช่วยให้การสื่อสาร ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชามีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณาใช้เวลาตอบคำถาม
ในการทำแบบสอบถามฉบับนี้

ที่ ทม 0310/วปคส/๑๑๐/๔๖



คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์

เรียน ท่านผู้จัดการฝ่ายบุคคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ชุด

เนื่องด้วย นางสาว กรรณิกา ธรรมวุฒิ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชานิเทศศาสตร์พัฒนาการ (ภาคนอกเวลาราชการ) ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อ " การศึกษาเปรียบเทียบทัศนคติ และความพึงพอใจของผู้ได้บังคับบัญชา ต่อพฤติกรรมการสื่อสารในองค์การของผู้บังคับบัญชาชายและหญิง " โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร. ธนวดี บุญลือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการดำเนินการวิจัย นิสิตจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ โดยใช้วิธีวิจัยแบบสำรวจ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับรูปแบบการสื่อสารในองค์การ และการเปรียบเทียบทัศนคติและความพึงพอใจของผู้ได้บังคับบัญชา ที่มีต่อพฤติกรรมการสื่อสารของผู้บังคับบัญชาชายและหญิง ซึ่งข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามจะเป็นประโยชน์ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการ ในอันที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปฏิสัมพันธ์ทางการสื่อสารในองค์การ ก่อให้เกิดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อความสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการกรอกแบบสอบถาม และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ธนวดี บุญลือ)

หัวหน้าภาควิชาการประชาสัมพันธ์

ภาควิชาการประชาสัมพันธ์

โทร. 218 - 2130

ประวัติผู้วิจัย

นางสาวกรรณิกา ธรรมวุฒิ เกิดวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2515 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2537 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาการ ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2540

