

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

เรื่อง

ความพึงพอใจของพนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยต่อการสื่อสารในองค์กร

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำรายงานโครงการเฉพาะบุคคล ตามหลักสูตรวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัธรรมศาสตร์ ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปปรับปรุงการสื่อสารภายในองค์กร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลภูมิหลังประชากร

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. อายุ

☐ 20-30 ปี

☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี

☐ มากกว่า 50 ปี

3. การศึกษา

☐ ต่ำกว่า ป.ว.ช.

☐ ป.ว.ช.

☐ ป.ว.ส. หรือเทียบเท่า

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. อายุการทำงานของท่านใน กฟผ.

☐ ต่ำกว่า 1 ปี

☐ 1-5 ปี

☐ 6-10 ปี

☐ 11-15 ปี

☐ 16-20 ปี

☐ 21-25 ปี

☐ 26-30 ปี

☐ มากกว่า 30 ปี

5. ตำแหน่งงานของท่านในปัจจุบัน

☐ ระดับ 1-3

☐ ระดับ 4-6

☐ ระดับ 7-9

☐ ระดับ 10-12

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการสื่อสารภายในองค์กรในปัจจุบัน

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความเป็นจริงในหน่วยงานของท่าน

การสื่อสารภายในองค์กรในปัจจุบัน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6. ท่านรับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในองค์กรจากแหล่งใด					
- ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน					
- การสนทนา / แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงาน					
- การสนทนา / แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนที่อยู่ ต่างหน่วยงาน					
- การประชุม / สัมมนาต่างๆ					
- ข่าวประชาสัมพันธ์ (ข่าววัน) / EGAT News (นสพ.รายปักษ์) / ข่าวสาร กฟผ. (วารสาร)					
- เสียงตามสาย (รายการที่นี้ กฟผ.) / EGAT TV					
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ / โปสเตอร์ภายในลิฟท์ / ป้ายอักษรไฟวิ่ง					
- อีเมลล์ / อินทราเน็ต / อินเทอร์เน็ต					
- หนังสือเวียน บันทึก คำสั่งต่างๆ					
- อื่นๆ โปรดระบุ					
7. แหล่งข้อมูลที่ให้ข้อมูลถูกต้องและชัดเจน					
- ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน					
- การสนทนา / แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงาน					
- การสนทนา / แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนที่อยู่ ต่างหน่วยงาน					
- การประชุม / สัมมนาต่างๆ					
- ข่าวประชาสัมพันธ์ (ข่าววัน) / EGAT News (นสพ.รายปักษ์) / ข่าวสาร กฟผ. (วารสาร)					
- เสียงตามสาย (รายการที่นี้ กฟผ.) / EGAT TV					
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ / โปสเตอร์ภายในลิฟท์ / ป้ายอักษรไฟวิ่ง					
- อีเมลล์ / อินทราเน็ต / อินเทอร์เน็ต					
- หนังสือเวียน บันทึก คำสั่งต่างๆ					
- อื่นๆ โปรดระบุ					

การสื่อสารภายในองค์กรในปัจจุบัน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. วิธีการติดต่อสื่อสารที่ผู้บังคับบัญชาใช้กับท่าน					
- ตามลำดับสายการบังคับบัญชา					
- เรียกพบเป็นการส่วนตัวและอธิบายงานด้วยตนเอง					
- สั่งงานผ่านผู้ร่วมงานคนอื่น					
- เขียนบันทึกสั่งงาน					
- โทรศัพท์					
- อีเมลล์					
- การประชุม					
- อื่นๆ โปรดระบุ					
9. วิธีการติดต่อสื่อสารที่ท่านใช้กับผู้บังคับบัญชา					
- ตามลำดับสายการบังคับบัญชา					
- เข้าพบเป็นการส่วนตัวและอธิบายงานด้วยตนเอง					
- บอกผ่านผู้ร่วมงานคนอื่น					
- เขียนบันทึกเสนองาน					
- โทรศัพท์					
- อีเมลล์					
- การประชุม					
- อื่นๆ โปรดระบุ					
10. วิธีการติดต่อสื่อสารที่ท่านใช้กับเพื่อนร่วมงาน					
- พูดคุยเป็นการส่วนตัวและอธิบายงานด้วยตนเอง					
- บอกผ่านผู้ร่วมงานคนอื่น					
- เขียนบันทึกประสานงาน					
- โทรศัพท์					
- อีเมลล์					
- การประชุม					
- อื่นๆ โปรดระบุ					
11. วิธีการติดต่อสื่อสารที่ท่านใช้กับหน่วยงานอื่น					
- พูดคุยเป็นการส่วนตัวและอธิบายงานด้วยตนเอง					
- บอกผ่านผู้ร่วมงานคนอื่น					
- เขียนบันทึกขอความร่วมมือ					
- โทรศัพท์					
- อีเมลล์					
- การประชุม					
- อื่นๆ โปรดระบุ					

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความคิดเห็นและสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน

ความพึงพอใจในรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เฉยๆ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
การสื่อสารจากหัวหน้าส่งลงมาถึงลูกน้อง (แบบบนลงล่าง)					
12. ผู้บังคับบัญชาของท่านได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรให้ท่านทราบอยู่เสมอ					
13. ผู้บังคับบัญชาของท่านมักออกคำสั่งแต่เพียงอย่างเดียว โดยไม่รับฟังความคิดเห็นของท่าน					
14. ผู้บังคับบัญชาของท่านสามารถให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางที่เหมาะสม เพื่อใช้แก้ปัญหาในการทำงานที่เกิดขึ้นแก่ท่าน					
15. ผู้บังคับบัญชาของท่านมักให้ข่าวสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานกับท่านเท่าที่จำเป็นเท่านั้น					
16. ผู้บังคับบัญชาของท่านเข้าใจปัญหาที่ท่านเผชิญอยู่ได้เป็นอย่างดี					
17. ท่านและผู้บังคับบัญชามักจะขาดการโต้ตอบและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการสื่อสารหรือความเข้าใจอยู่บ่อยครั้ง					
18. ผู้บังคับบัญชาของท่านขาดการส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดริเริ่ม					
19. ผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งงานได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง สามารถนำไปดำเนินการต่อได้อย่างรวดเร็ว					
การสื่อสารจากลูกน้องสู่หัวหน้า (แบบล่างขึ้นบน)					
20. ท่านมีอิสระอย่างเต็มที่ในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา					
21. ท่านรู้สึกว่าคุณบังคับบัญชาไม่ให้ความสนใจกับปัญหาของท่านอย่างแท้จริง					
22. ท่านสามารถโต้แย้งหรือแสดงความคิดเห็นต่อนโยบายที่ท่านเห็นว่าไม่เหมาะสมต่อผู้บังคับบัญชาได้					
23. ท่านมักหลีกเลี่ยงหรือไม่ค่อยรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาของท่านรับทราบ					
24. ท่านสามารถเข้าพบผู้บังคับบัญชาเพื่อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ในหน่วยงานได้ตลอดเวลา					

ความพึงพอใจในรูปแบบการสื่อสาร ภายในองค์กร	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
25. ท่านรู้สึกว่าคุณบังคับบัญชาไม่ให้เป็นกันเอง และค่อนข้างจะถือตัว					
26. ท่านสามารถเสนองานถึงผู้บังคับบัญชาระดับสูง ได้โดยตรง โดยไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น					
27. ท่านรู้สึกว่าผู้บังคับบัญชามักไม่ค่อยเปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจแนวทางการดำเนินงานต่างๆ					
28. ท่านให้ความไว้วางใจและเปิดเผยต่อผู้บังคับบัญชา ในการปรึกษาหารือหรือเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ					
การสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน (แบบแนวนอน)					
29. เพื่อนร่วมงานของท่านรับฟังความคิดเห็นและเหตุผล ของท่านอยู่เสมอ					
30. ท่านมักไม่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานหรือกิจกรรม ที่ต้องดำเนินการร่วมกันจากเพื่อนร่วมงาน					
31. บรรยากาศในการสื่อสารระหว่างท่านและ เพื่อนร่วมงาน มีความเป็นกันเองและเป็นมิตร					
32. ท่านมักไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน ในการประสานงานหรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจาก การทำงาน					
33. ท่านรู้สึกไม่ค่อยไว้วางใจในการพูดคุยทั้งเรื่องงานและ เรื่องส่วนตัวกับเพื่อนร่วมงาน					
34. ท่านยินดีรับฟังคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงาน แม้ว่าจะ ขัดแย้งกับแนวความคิดของท่าน					
การสื่อสารระหว่างหน่วยงาน (แบบแนวไขว้)					
35. ท่านได้รับความร่วมมือจากการประสานงานกับ สายงานอื่นอยู่เสมอ					
36. ท่านมักไม่ได้รับความสะดวกจากขั้นตอนและวิธีการ ในการติดต่อสื่อสารกับสายงานอื่น					
37. ท่านสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาใน สายงานอื่นได้โดยตรง					
38. เมื่อท่านขอคำปรึกษาในเรื่องงาน ท่านรู้สึกว่าสายงาน อื่นมักไม่ค่อยเห็นความสำคัญเท่าที่ควร					

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
ลักษณะงาน					
39. งานของท่านเป็นงานที่น่าสนใจ และท้าทาย ความสามารถของท่าน					
40. ท่านมีความพึงพอใจต่อระบบการทำงานและ วิธีการปฏิบัติงานในส่วนที่ท่านรับผิดชอบ					
41. งานที่ท่านทำอยู่ ช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ท่าน					
ความสำเร็จของงาน					
42. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่นั้น ได้รับผลสำเร็จเป็นที่น่าพอใจ					
43. หากท่านเผชิญปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน ท่านสามารถแก้ไขให้ลุล่วงด้วยดี					
การยกย่องและยอมรับ					
44. ท่านได้รับการยกย่อง ชมเชย และให้เกียรติจาก ผู้บังคับบัญชาเสมอ เมื่อปฏิบัติงานได้ดี					
45. เพื่อนร่วมงานยอมรับความสามารถในการทำงาน ของท่าน					
ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย					
46. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ เปิดโอกาสให้ท่าน เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง					
47. ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ทำให้มีโอกาสแสดงความสามารถได้ อย่างเต็มที่					
48. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่มีปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่ง งานของท่าน					
ความก้าวหน้าในงาน					
49. ตำแหน่งงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านได้รับการ เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น					
50. หน่วยงานของท่านส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือศึกษา หาความรู้เพิ่มเติม เพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน					
นโยบายขององค์กร					
51. นโยบายและการบริหารงานในหน่วยงานของท่านมี ความชัดเจนและเป็นธรรม					
52. สายการบังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านเหมาะสมดี					

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
53. ขั้นตอนการทำงานในหน่วยงานของท่านมีความคล่องตัวและเป็นระบบ					
ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล					
54. ความสัมพันธ์ในหน่วยงานของท่านมีความไว้วางใจและร่วมมือกันทำงาน					
55. ท่านมีเพื่อนร่วมงานที่ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และสามารถทำงานแทนกันได้					
56. ท่านมีโอกาสได้ร่วมงานสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานตามโอกาสอันควร					
สภาพการทำงาน					
57. อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในหน่วยงานของท่านมีเพียงพอ สะดวก และทันสมัย					
58. สถานที่ทำงานของท่านมีความสะอาดและเป็นระเบียบ					
59. ท่านรู้สึกพอใจบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าน					
ความมั่นคงในงาน					
60. ท่านรู้สึกว่าตำแหน่งหน้าที่การงานของท่านมีความมั่นคง					
61. ท่านพอใจต่อความมั่นคงในการทำงานกับองค์กรนี้					
ค่าตอบแทน					
62. ท่านรู้สึกพอใจในเงินเดือนและสวัสดิการที่ท่านได้รับ					
63. รายได้ที่ท่านได้รับ (เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง ค่าทำงานล่วงเวลา และรายได้อื่นๆ) มีความยุติธรรมและอยู่ในอัตราที่เหมาะสม					

ส่วนที่ 5 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

64. ในความคิดของท่าน การสื่อสารภายในองค์กรของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยในปัจจุบัน เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามนี้