

บรรณานุกรม

- จามจุรี วงษาชะ. “ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบภาวะผู้นำกับผลการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549.
- ธวัชพงศ์ ธนิตลิมปะพงศ์. “โงวเฮ้ง ศาสตร์โงวเฮ้งกับงาน HR ความสำเร็จเจ้าสัว ซี.พี.” [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://www.tumsrivichai.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=538722601&Ntype=47> (10 ตุลาคม 2554).
- ณัชชา ชินธิป. “โหราศาสตร์กับการตัดสินใจทางธุรกิจ.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, 2548.
- ดิลก ถือกกล้า. “ทฤษฎีกริด.” [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา :http://archive.lib.cmu.ac.th/full/T/2551/mpa0951ss_ch2.pdf (กรกฎาคม 2554).
- ถาวร เกียรติทับทิว. “รูปแบบภาวะผู้นำในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ : ศึกษาเฉพาะกรณี 6 กระทรวงหลักของไทย.” รายงานการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2540.
- นิตย์ สัมมาพันธ์. ภาวะผู้นำ เล่ม 1. กรุงเทพฯ : อินโนกราฟฟิกส์, 2548.
- นิตย์ สัมมาพันธ์. ภาวะผู้นำ : พลังขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ. กรุงเทพฯ : อินโนกราฟฟิกส์, 2552.
- นิตยา ศรีญาณลักษณ์. การบริหารการพยาบาล. นนทบุรี : โครงการสวัสดิการวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก, 2545.
- เบญจพร แก้วมีศรี. ภาวะผู้นำของบุคลากรด้านสาธารณสุข. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนากำลังคน ด้านสาธารณสุข, 2545.
- ภิญโญ พงศ์เจริญ. “บทบาทของโหรในสังคมไทย.” ภาคนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2543.
- รุ่งนภา อังคะศิริกุล. โงวเฮ้งศาสตร์อ่านคน จากใบหน้า. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2550.
- รุ่งนภา อังคะศิริกุล. นรลักษณ์ศาสตร์ไทย. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2553.
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. ภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ : ไดมอนด์ บิสซิเนส เวิลด์, 2552.

- ลักษณะ ภาษา. “ภาวะผู้นำของกำนันและผู้ใหญ่บ้านต่อประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล : กรณีศึกษาอำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองและการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2543.
- วิจารณ์ พานิช. ผู้บริหารองค์กรอัจฉริยะ ฉบับนักปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม, 2550.
- วิเชียร วิทญูตม. ภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ : ชีระฟิล์ม และ ไชเท็กซ์, 2549.
- ศิริชัย ทรวงแสง. “ความเชื่อในเรื่องโหราศาสตร์กับพฤติกรรมการดำเนินธุรกิจ: กรณีศึกษากลุ่มนักธุรกิจของหอการค้าจังหวัดเชียงใหม่”. การค้นคว้าแบบอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548.
- ศิริพงษ์ ศรีชัยรมย์รัตน์. กุญแจสู่ความเป็นเลิศทางการบริหารคน. กรุงเทพฯ : ชูม, 2542.
- ศุภา คงแสงไชย. แนวคิดทางกลยุทธ์และการจัดการสมัยใหม่ ประโยชน์สำหรับผู้บริหารในปัจจุบัน. นครปฐม : เมตดาก่อปี่ปรีณ, 2549.
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. ภาวะผู้นำ : กรณีศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบัน, 2548.
- สมบูรณ์ ศิริสรรหิรัญ. การพัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- สานิต ศิริวิศิษฐ์กุล. “หมอดู : กระบวนการสร้างตัวตนและความสัมพันธ์ทางสังคม.” วิทยานิพนธ์สังคมวิทยา มหาบัณฑิต คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.
- สุกานดา ดปนิยางกูร. “วิเคราะห์การใช้ลักษณะภาวะผู้นำ 4 แบบ กับการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียน.” รายงานการวิจัย เชียงใหม่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2542.
- สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. ภาวะผู้นำ : ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ส.เอเชียเพรส (1989), 2548.
- สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. ภาวะความเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ : ส.เอเชียเพรส (1989), 2550.
- อำนวยการชัย ปฏิพัทธ์เผ่าพงศ์. อ่านคนได้ใช้คนเป็น. กรุงเทพฯ : เนชั่นบุ๊คส์, 2552.
- อุทัย วงศ์ทางสวัสดิ์. โหงวเฮ้ง . กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2543.
- อิสระ บุญญะฤทธิ์. “การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำ สมรรถนะบรรยากาศองค์การ และประสิทธิผลของหัวหน้างานระดับต้น.” วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2545.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

วิจัยเรื่อง ลักษณะบุคคลตามทฤษฎีธาคัทกับภาวะผู้นำของบุคลากรโรงพยาบาลวังชัน

คำชี้แจง

แบบสอบถามวิจัยเรื่อง ลักษณะบุคคลตามทฤษฎีธาคัทกับภาวะผู้นำของบุคลากรโรงพยาบาลวังชัน ประกอบด้วย คำถาม 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลลักษณะบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบประเมินลักษณะบุคคลตามทฤษฎีธาคัทกับภาวะผู้นำของบุคลากรโรงพยาบาลวังชัน

ส่วนที่ 3 แบบประเมินวัดภาวะผู้นำของบุคลากรโรงพยาบาลวังชัน

ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของท่าน ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับและจะไม่มี การนำ ข้อมูลเผยแพร่ใด ๆ ทั้งสิ้น และทั้งนี้ทั้งนั้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณที่ท่านได้ให้ความกรุณาและสละ เวลาเพื่อตอบแบบสอบถามมา ณ ที่นี้ด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลลักษณะบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าคำตอบที่ตรงกับข้อมูลตามความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

() 1. ชาย

() 2. หญิง

2. อายุ.....ปี

3. ตำแหน่งงานในปัจจุบันของท่าน

4. ระดับกลุ่ม

() 1. กลุ่มผู้บริหาร

() 2. กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

() 1. น้อยกว่า 1 ปี

() 2. 1 - 3 ปี

() 3. 4 - 6 ปี

() 4. 7 - 9 ปี

() 5. 10 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ลักษณะบุคคลตามทฤษฎีชาติกับภาวะผู้นำของบุคลากรโรงพยาบาลวังจันทน์

คำชี้แจง คำถามเพื่อวัดลักษณะบุคคลตามทฤษฎีชาติ มีข้อความทั้งหมด 20 ข้อ โปรดทำทุกข้อ และโปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อ A หรือ B ในแต่ละข้อความ โดยท่านสามารถเลือกข้อ A หรือ B ได้เพียงข้อเดียวเท่านั้น โดยพิจารณาจากข้อ A หรือ B ที่ท่านคิดว่าตรงกับตัวท่านหรือตรงกับทัศนคติของท่านมากที่สุด หากลักษณะใดที่ตรงกับตัวท่าน มาก โปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อ มาก และหากลักษณะใดที่ตรงกับตัวท่าน น้อย โปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อ น้อย ตัวอย่างดังนี้

ตัวอย่างที่ 1. ท่านชอบสีใดในสองสีต่อไปนี้

A. สีแดง () มาก (/) น้อย

B. สีเหลือง () มาก () น้อย

แสดงว่า ท่าน ไม่ชอบสีแดงและสีเหลือง

แต่หากต้องเลือกเฉพาะสีแดงกับสีเหลืองแล้ว ท่านชอบสีแดงมากกว่าสีเหลือง

ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ A (สีแดง) น้อย

หรือ ท่านชอบสีใดในสองสีต่อไปนี้

A. สีแดง (/) มาก () น้อย

B. สีเหลือง () มาก () น้อย

แสดงว่า ท่านชอบสีแดงมาก และท่านชอบสีแดงมากกว่าสีเหลือง

ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ A (สีแดง) มาก

ตัวอย่างที่ 2. ท่านมักจะใช้เวลาว่างของท่านโดยการ

A. อ่านหนังสือ () มาก () น้อย

B. ฟังเพลง () มาก (/) น้อย

แสดงว่า ท่าน ไม่ได้ใช้เวลาว่างของท่านส่วนใหญ่ไปกับการอ่านหนังสือและฟังเพลง

แต่หากเปรียบเทียบเฉพาะอ่านหนังสือกับฟังเพลงแล้ว ท่านฟังเพลงบ่อยกว่าอ่านหนังสือ

ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ B (ฟังเพลง) น้อย

หรือ เวลาว่างจากการทำงาน ท่านมักจะ

A. อ่านหนังสือ () มาก () น้อย

B. ฟังเพลง (/) มาก () น้อย

แสดงว่า ท่านใช้เวลาว่างส่วนใหญ่ของท่านไปกับการฟังเพลง

ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ B (ฟังเพลง) มาก

1. มีสิ่งใด สิ่งหนึ่งที่คุณกำลังคาดหวังไว้อย่างสูงว่าจะต้องทำให้สำเร็จ แต่มีอุปสรรคเกิดขึ้นกับสิ่งนั้นมากมาย คุณจะจัดการกับปัญหาอย่างไร

A. ฉันชอบทำงานที่ใคร ๆ คิดว่ายากและไม่อยากทำ
() มาก () น้อย

B. แม้ว่างานจะมีอุปสรรค ปัญหา ฉันก็ไม่เคยย่อท้อ เพราะฉันคิดว่าฉันทำได้สำเร็จแน่นอน
() มาก () น้อย

2. หากมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น คุณจะจัดการกับปัญหาอย่างไร เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

A. ฉันพยายามหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา โดยไม่คิดเอาเองตามใจชอบ
() มาก () น้อย

B. ฉันทำในสิ่งที่ต้องการ อย่างตรงไปตรงมา ทุกขั้นทุกตอน
() มาก () น้อย

3. หากคุณมีความคิดเห็นที่ไม่ตรงกับผู้อื่น โดยมีเรื่องผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้อง คุณจะ

A. ฉันจะไม่ยอมรับในสิ่งที่ผู้อื่นทำต่างจากที่ฉันคิด
() มาก () น้อย

B. ถึงแม้จะต้องเสียประโยชน์ส่วนตัวไปบ้าง ฉันก็ยินดีจะทำเพื่อส่วนรวม
() มาก () น้อย

4. คุณมีความพยายามมากแค่ไหน ในการอยู่กับคนหมู่มาก

A. ฉันเชื่อว่าไม่มีสิ่งใดที่ฉันทำไม่ได้
() มาก () น้อย

B. ฉันรู้สึกเบื่อ เมื่อต้องไปงานสังคม และต้องรับฟังปัญหาของผู้อื่น
() มาก () น้อย

5. ท่านได้รับมอบหมายให้จัดงานนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ท่านมักจะ

A. ท่านจะวางแผนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อสร้างความภาคภูมิใจให้กับสมาชิกขององค์กร
() มาก () น้อย

B. ท่านจะจ้างบริษัทรับจัดงาน Organizer ที่มีความชำนาญการมาเป็นผู้จัดงาน เพื่อเป็นการสร้างภาพให้หน่วยงานของท่านแก่สาธารณชน
() มาก () น้อย

6. แนวปฏิบัติในการใช้ชีวิตประจำวันในการทำงาน ของท่าน

A.ฉันจะทำงานอะไรก็ตาม จะต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบเสมอ

() มาก () น้อย

B.ฉันชอบทำงานที่ต้องแก้ปัญห เฉพาะหน้า เพื่อให้งานผ่านไปโดยง่ายและรวดเร็ว

() มาก () น้อย

7. ท่านได้ดูแลรักษาสุขภาพของตนเองอย่างไรบ้าง

A.รับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

() มาก () น้อย

B.มีความมุ่งมั่น และปฏิบัติตามคำแนะนำของคุณหมออย่างเคร่งครัด

() มาก () น้อย

8.เมื่อเกิดข้อขัดแย้ง หรือมีปัญหา กับเพื่อนร่วมงาน ท่านมักจะ

A.ฉันสามารถอธิบายเหตุผลที่เขายอมรับได้

() มาก () น้อย

B.ฉันมักมีปฏิกิริยาโต้ตอบรุนแรง แม้จะเป็นปัญหาเพียงเล็กน้อย

() มาก () น้อย

9.คุณมีหลักปฏิบัติ ในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างไร

A.ฉันเชื่อว่า ไม่มีสิ่งใดที่ฉันทำไม่ได้

() มาก () น้อย

B.แม้จะมีเรื่องที่ต้องคิดต้องทำหลายอย่าง แต่ฉันก็ไม่ประมาทในหน้าที่และในการดำเนินชีวิต

() มาก () น้อย

10.คุณทำอะไรบ้าง และเป็นอย่างไรบ้าง

A.เมื่อว่างเว้นจากงานประจำ ฉันจะทำในสิ่งที่รัก ที่ชอบ อย่างสร้างสรรค์

() มาก () น้อย

B.แม้สถานการณ์จะเลวร้าย ฉันก็มีความหวังว่าทุกอย่างจะดีขึ้น

() มาก () น้อย

11.ฉันจะทำตัวอย่างไร

A.ฉันสามารถยิ้มให้กับคนที่ฉันรู้ว่าเขาเกลียดฉัน

() มาก () น้อย

B.ฉันพอใจในสิ่งที่ฉันเป็นอยู่

() มาก () น้อย

12. หากคุณเจอกับอุปสรรค และเมื่อคุณมีโอกาสดีเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

A. หากมีอุปสรรคในการทำงาน ฉันจะพยายามเอาชนะอุปสรรคนั้นให้ได้

() มาก () น้อย

B. เป็นเรื่องธรรมดาที่จะเอาเปรียบผู้อื่นเมื่อมีโอกาส

() มาก () น้อย

13. เลือกคุณนะ ว่าคุณควรจะทำอย่างไร

A. เมื่อถูกขัดใจ ฉันรู้สึกหงุดหงิด โมโห จนควบคุมอารมณ์ไม่ได้

() มาก () น้อย

B. แม้จะมีภาระที่ต้องทำ ฉันก็ยินดีรับฟังความทุกข์ของผู้อื่นที่ต้องการให้ฉันช่วยเหลือ

() มาก () น้อย

14. ถ้าคุณตกอยู่ในสถานการณ์แบบนี้ คุณจะทำอย่างไร

A. ฉันรู้สึกลำบากใจ เมื่อต้องอยู่กับคนแปลกหน้า หรือ คนไม่คุ้นเคย

() มาก () น้อย

B. ฉันสามารถผ่อนคลายตนเองได้ แม้จะเหน็ดเหนื่อยจากภาระหน้าที่

() มาก () น้อย

15. คุณจะทำตัวอย่างไร เมื่อคุณต้องเจอกับสถานการณ์อย่างนี้

A. ฉันสามารถพูดคุยได้อย่างปกติ กับคนที่ฉันไม่ชอบ

() มาก () น้อย

B. ฉันไม่ยอมรับ ในสิ่งที่ผู้อื่นทำต่างจากที่ฉันคิด

() มาก () น้อย

16. ถ้าให้คุณเลือก คุณเลือกที่จะเป็นคนอย่างไร

A. ฉันเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ยินดีรับฟังปัญหาและเก็บความลับไว้เสมอ

() มาก () น้อย

B. ฉันสามารถพูดให้ผู้อื่นได้ทราบถึงความสามารถและความเป็นอยู่ของฉัน

() มาก () น้อย

17. หากเกิดปัญหาขึ้นในองค์กร ในฐานะที่คุณจะต้องมีหน้าที่จัดการปัญหา คุณจะทำอย่างไร

A. ฉันจะสามารถจัดการปมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรของฉันได้ด้วยตัวฉันเอง

() มาก () น้อย

B. แม้จะมีเรื่องที่ต้องคิด ต้องทำหลายอย่าง แต่ฉันก็ไม่ประมาทในหน้าที่และในการดำเนินชีวิต

() มาก () น้อย

18.อุปสรรค และปัญหาเกิดได้กับทุกคน เป็นคุณ คุณจะจัดการกับปัญหาอย่างไร

A.ฉันไม่เคยคิดที่จะยอมแพ้ต่ออุปสรรค ปัญหาใด ๆ

() มาก () น้อย

B.ฉันสามารถยิ้มให้กับเพื่อนร่วมงาน แม้ว่าฉันเพิ่งจะทะเลาะกับญาติพี่น้อง

() มาก () น้อย

19.ด้านความรู้สึกต่อเพื่อนร่วมงาน พรรคพวก เพื่อนฝูง

A.ฉันจะให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานทันที โดยไม่รีรอ

() มาก () น้อย

B.ฉันชอบทำงานกับเพื่อนร่วมงานที่มีความคิดรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน และมีวินัยในการทำงาน ทำงานจนสำเร็จ

() มาก () น้อย

20.หากคุณได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่มาก ยาก และต้องทำให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดและภายในเวลาอันสั้น

A.ฉันไม่ย่อท้อ แม้ว่างานนั้นจะยากลำบากเพียงใด

() มาก () น้อย

B.เป็นการยากสำหรับฉัน ในการทำงานให้เสร็จก่อนเวลา

() มาก () น้อย

ส่วนที่ 3 ภาวะผู้นำของบุคลากรโรงพยาบาลวังชัน

คำถามเพื่อวัดภาวะผู้นำ มีข้อคำถามทั้งหมด 42 ข้อ โปรดทำทุกข้อและโปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อ A หรือ B ในแต่ละข้อคำถาม โดยท่านสามารถเลือกข้อ A หรือ B ได้เพียงข้อเดียวเท่านั้น โดยพิจารณาจากข้อ A หรือ B ที่ท่านคิดว่าตรงกับตัวท่านหรือตรงกับทัศนคติของท่านมากที่สุด หากลักษณะใดที่ตรงกับตัวท่าน มาก โปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อ มาก และหากลักษณะใดที่ตรงกับตัวท่าน น้อย โปรดทำเครื่องหมาย (/) หน้าข้อ น้อย ยกตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1. ท่านชอบสีใดในสองสีต่อไปนี้

A. สีแดง () มาก (/) น้อย

B. สีเหลือง () มาก () น้อย

แสดงว่า ท่านไม่ชอบสีแดงและสีเหลือง

แต่หากต้องเลือกเฉพาะสีแดงกับสีเหลืองแล้ว ท่านชอบสีแดงมากกว่าสีเหลือง

ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ A (สีแดง) น้อย

หรือ ท่านชอบสีใดในสองสีต่อไปนี้

A. สีแดง (/) มาก () น้อย

B. สีเหลือง () มาก () น้อย

แสดงว่า ท่านชอบสีแดงมาก และท่านชอบสีแดงมากกว่าสีเหลือง
ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ A (สีแดง) มาก

ตัวอย่างที่ 2. ท่านมักจะใช้เวลาว่างของท่านโดยการ

A. อ่านหนังสือ () มาก () น้อย

B. ฟังเพลง () มาก (/) น้อย

แสดงว่า ท่านไม่ได้ใช้เวลาว่างของท่านส่วนใหญ่ไปกับการอ่านหนังสือและฟังเพลง
แต่หากเปรียบเทียบเฉพาะอ่านหนังสือกับฟังเพลงแล้ว ท่านฟังเพลงน้อยกว่าอ่านหนังสือ
ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ B (ฟังเพลง) น้อย

หรือ เวลาว่างจากการทำงาน ท่านมักจะ

A. อ่านหนังสือ () มาก () น้อย

B. ฟังเพลง (/) มาก () น้อย

แสดงว่า ท่านใช้เวลาว่างส่วนใหญ่ของท่านไปกับการฟังเพลง
ดังนั้น ท่านจึงเลือกข้อ B (ฟังเพลง) มาก

1. หากคนในที่มงานของท่านคนหนึ่ง เสนอความคิดขึ้นมาในที่ประชุม แต่ท่านไม่เห็นด้วยกับ
ความคิดนั้น ท่านจะ

A. ตำหนิและชี้จุดอ่อนของเขาทันทีด้วยความมั่นใจและเด็ดเดี่ยวว่าสิ่งที่ท่านคิดนั้นถูกต้องกว่า
() มาก () น้อย

B. หลีกเลี้ยงที่จะพูดถึงข้อผิดพลาดของคนอื่น ๆ ในที่มงาน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้ง
() มาก () น้อย

2. โดยมากแล้ว ท่านรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการทำงานของท่านโดยวิธีใด

A. สอบถามข้อมูลเป็นการส่วนตัวจากหลายฝ่าย โดยวิธีที่ใช้ในการรวบรวมนั้น ขึ้นอยู่กับ
เวลาและสถานการณ์ และไม่จำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับมาให้กับผู้อื่น
() มาก () น้อย

B. รวบรวมข้อมูลโดยปรึกษาร่วมกันทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทุกคนได้รับทราบข้อมูลและ
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน
() มาก () น้อย

3. เมื่อท่านต้องหาข้อมูลโดยการพูดคุยและสอบถามจากคนอื่น ๆ ในองค์กร ท่านมักจะ

A. มุ่งถามเฉพาะข้อมูลที่ท่านต้องการเท่านั้นและจะไม่สนทนาเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้

() มาก () น้อย

B. ไม่หาข้อมูลโดยตรง แต่หาข้อมูลทางอ้อม โดยการสอบถามข้อมูลผ่านบุคคลที่สาม

() มาก () น้อย

4. เมื่อผู้ได้บังคับบัญชาของท่านนำเสนองานแก่ท่าน และท่านพบว่าข้อมูลที่เขานำมาเสนอนั้น

ผิดพลาดและไม่ตรงกับที่ท่านต้องการ ท่านจะ

A. มีความคิดว่าหากเขามาปรึกษาท่านก่อนหน้านั้น เขาคงทำได้ดีกว่านี้

() มาก () น้อย

B. ชี้แจงให้เห็นข้อผิดพลาดอย่างตรงไปตรงมา รวมทั้งพูดคุยเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและร่วมกันแก้ไขปัญหาย่างจริงจัง

() มาก () น้อย

5. เมื่อท่านจำเป็นต้องตัดสินใจ ท่านมักจะ

A. ตัดสินใจเพียงลำพัง

() มาก () น้อย

B. ตัดสินใจตามความเชื่อมั่นของตนเองและชักจูงให้ผู้อื่นสนับสนุนความคิดของตนเอง

() มาก () น้อย

6. ท่านใช้เวลาเพื่อการพบปะสังสรรค์ หรือสนทนากับเพื่อนร่วมงาน นอกเหนือจากเวลาการทำงานอย่างไร

A. ท่านคิดว่า การใช้เวลาเพื่อสนทนาหรือพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานนอกเหนือจากการทำงานนั้น เป็นสิ่งที่ไม่จำเป็น และการสนทนาเฉพาะแต่เรื่องงานนั้นสำคัญที่สุด

() มาก () น้อย

B. เลือกสนทนาและพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานนอกเหนือจากการทำงานเฉพาะกับคนที่ท่านคิดว่าจำเป็นเท่านั้น

() มาก () น้อย

7. เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน 2 คนต้องการหาข้อสรุปเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่หาข้อสรุปไม่ได้ และท่านจำเป็นต้องเข้าไปช่วยตัดสินใจ ท่านจะ

A. ท่านเห็นด้วยกับฝ่ายไหน ก็ตัดสินใจไปตามฝ่ายนั้นทันที โดยยึดจากแนวคิดที่ท่านเห็นด้วยเป็นหลัก

() มาก () น้อย

B. หลีกเลี่ยงที่จะตัดสินใจ ขึ้นอยู่กับทั้งสองฝ่ายว่าจะหาข้อยุติอย่างไร ดังนั้น จะหาข้อสรุปอย่างไรก็ได้

() มาก () น้อย

8. ท่านวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานของทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการ

A. แสดงความคิดเห็นก็ต่อเมื่อท่านต้องการทราบความคิดเห็นของคนอื่นที่จะเป็นประโยชน์กับตัวท่านเท่านั้น

() มาก () น้อย

B. แสดงความคิดเห็นอย่างเด็ดเดี่ยวและเชื่อมั่นในความคิดของท่าน

() มาก () น้อย

9. เมื่อท่านต้องรับช่วงต่องานหรือโครงการใดโครงการหนึ่งต่อจากเพื่อนร่วมงาน ท่านมักจะ

A. ปฏิบัติงานตามรูปแบบเดิมที่คนก่อนได้ทำไว้ เพราะสิ่งที่เขาทำไว้นั้นท่านคิดว่าดีอยู่แล้ว มากกว่าที่จะเสี่ยงหารูปแบบการทำงานรูปแบบใหม่ เพราะอาจจะประสบความสำเร็จล้มเหลวได้

() มาก () น้อย

B. นำเสนอรูปแบบการทำงานรูปแบบใหม่กับทีมงานทันทีและท่านจะรู้สึกภูมิใจมาก หากมีผู้สนับสนุนความคิดของท่าน

() มาก () น้อย

10. ท่านมีวิธีการในการจัดการปัญหาความขัดแย้งอย่างไร

A. หลีกเลี่ยงที่จะเข้าไปเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งและเบี่ยงเบนความสนใจเพื่อไม่ให้ความขัดแย้งนั้นลุกลามออกไป

() มาก () น้อย

B. จัดการปัญหาโดยการให้การลงโทษกับผู้ที่ท่านเห็นว่าผิดและโดยการให้รางวัลกับผู้ที่ท่านเห็นว่าถูก

() มาก () น้อย

11. เมื่องานในส่วนที่ท่านรับผิดชอบนั้น ไม่ประสบความสำเร็จตามที่วางไว้ ท่านมักจะมีความคิดว่า

A. สาเหตุหลักนั้น น่าจะเกิดจากปัจจัยอื่น ๆ ที่ท่านไม่ได้คาดคิดมาก่อน มากกว่าเกิดจากตัวท่านเอง เพราะท่านมั่นใจว่าท่านได้ทำอย่างเต็มที่แล้ว

() มาก () น้อย

B. จะต้องปรึกษาเพื่อหาสาเหตุกับทีมงาน เพื่อที่จะนำความผิดพลาดนั้น มาปรับปรุงและแก้ไขในอนาคต

() มาก () น้อย

12. เมื่อเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านกำลังมีปัญหาเนื่องจากการทำงาน และกำลังต้องการคำปรึกษาจากใครบางคน ท่านมักจะ

A. เข้าไปช่วยแก้ไขปัญหานั้น เพราะท่านเห็นว่าอาจจะได้รับข้อมูลบางอย่างที่น่าจะเป็นประโยชน์แก่ตัวท่านได้

() มาก () น้อย

B. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับปัญหานั้น เพราะถือว่าเป็นปัญหาส่วนตัวและเป็นงานที่เขาได้รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว

() มาก () น้อย

13. เมื่อมีคนไม่เห็นด้วยกับความคิดของท่านและโต้แย้งความคิดของท่าน ท่านจะโต้ตอบด้วยการ

A. ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเติมต่อไป เพื่อหวังที่จะให้ผู้ที่ไม่เห็นด้วยกับท่านยอมรับความคิดเห็นของท่านในที่สุด

() มาก () น้อย

B. ยืนยันความคิดของท่านต่อไปด้วยความมั่นใจ

() มาก () น้อย

14. เมื่อท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานซึ่งท่านรับผิดชอบคนเดียวและต้องนำเสนอผลงานต่อที่ทีมงานทั้งหมด ท่านจะ

A. ขอความคิดเห็นจากคนอื่น ๆ เสียก่อน และจะเปลี่ยนความคิดทันทีหากมีผู้ไม่เห็นด้วย

() มาก () น้อย

B. สอบถามข้อมูลโดยรวมทั่วไป แต่จะไม่แสดงจุดยืนของท่านให้ผู้อื่นรับรู้จนกว่าจะทราบความเห็นส่วนมากเสียก่อน

() มาก () น้อย

15. เมื่อในที่ทำงานของท่านเกิดความขัดแย้งขึ้น ท่านมักจะ

A. หาวิธีการแก้ไขความขัดแย้งนั้น ด้วยวิธีการที่ตรงไปตรงมาและเปิดเผย

() มาก () น้อย

B. แก้ปัญหาด้วยการเข้าไปควบคุมความขัดแย้งนั้นด้วยตัวเองทั้งหมด

() มาก () น้อย

16. เมื่อท่านพบว่า มีผู้ทำงานผิดพลาดและองค์กรได้รับผลกระทบโดยตรง ท่านจะ

A. ไม่ตำหนิหรือชี้แจงข้อผิดพลาดให้เขาได้รับรู้ เพราะกลัวว่าเขาจะไม่ยอมรับฟังท่านและนำมาซึ่งความขัดแย้งในอนาคต

() มาก () น้อย

B. ไม่ตำหนิหรือชี้แจงข้อผิดพลาดให้กับคนผู้นั้น โดยตรง แต่เลือกที่จะกล่าวหรือสนทนากับบุคคลที่สามแทน

() มาก () น้อย

17. เมื่อเกิดความล้มเหลวขึ้นกับที่ทำงานของท่าน ไม่ว่าจะเกิดจากสาเหตุใดก็ตาม สิ่งที่ท่านมักจะคิดถึงเป็นอันดับแรกคือ

A. ความล้มเหลวที่เกิดขึ้นไม่ใช่ความผิดพลาดของท่านเพราะท่านได้ทำดีที่สุดแล้ว ดังนั้นจึงอาจจะเป็นเพราะสาเหตุอื่นมากกว่า

() มาก () น้อย

B. รู้สึกว่าตนเองเป็นผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งคิดหาทางที่จะให้ที่ทำงานรู้สึกดีขึ้น

() มาก () น้อย

18. เมื่อท่านทำงานผิดพลาด และผู้อื่นกล่าวตำหนิท่าน ท่านมักจะรู้สึก

A. รู้สึกท้อแท้และรู้สึกผิด

() มาก () น้อย

B. ไม่ต้องการรับฟังและไม่ต้องการที่จะรับผิดชอบงานนั้น ๆ อีกต่อไป

() มาก () น้อย

19. หากท่านต้องตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง สิ่งที่ท่านให้ความสำคัญคือ

A. การตัดสินใจที่อยู่บนพื้นฐานความคิดของท่านและจำเป็นที่จะต้องโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นว่าการตัดสินใจของท่านนั้นถูกต้อง

() มาก () น้อย

B. การตัดสินใจนั้นจะต้องมีผลกระทบด้านลบต่อคนอื่นในที่งานให้น้อยที่สุด ถึงแม้ว่าจะต้องเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจของท่านก็ตาม

() มาก () น้อย

20. สิ่งที่ท่านคิดว่าเป็นปัญหาใหญ่และจำเป็นต้องหลีกเลี่ยงมากที่สุดได้อีกคือ

A. การสูญเสียความได้เปรียบในการแข่งขัน

() มาก () น้อย

B. การที่ไม่ได้รับการยอมรับและการถูกกันออกจากสังคมของเพื่อนร่วมงาน

() มาก () น้อย

21. เมื่อท่านจำเป็นจะต้องทำงานเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ท่านมักจะเริ่มการทำงานโดยการ

A. ถ้าเป็นไปได้จะมอบหมายให้ผู้อื่นทำงานแทนท่าน แม้ว่าท่านสามารถทำงานนั้นได้เองก็ตาม

() มาก () น้อย

B. เริ่มวางแผนการทำงานด้วยตัวท่านเองคนเดียวเสมอ

() มาก () น้อย

22. เมื่อพบว่ามีคนใดคนหนึ่งมีความคิดเห็นไม่ตรงกับท่าน ท่านมักจะ

A. ยอมรับฟังความคิดเห็นและพร้อมจะเปลี่ยนแปลงความคิดของตนเอง หากพบว่าความคิดเห็นของผู้อื่นถูกต้องและมีเหตุผลกว่า

() มาก () น้อย

B. พยายามโต้เถียงด้วยการ โอนอ่อนผ่อนตาม และเปลี่ยนแปลงความคิดเดิมของท่าน เพราะไม่ต้องการที่จะสร้างความขุ่นข้องหมองใจกันในอนาคต

() มาก () น้อย

23. ในการทำงานร่วมกับทีมงาน ท่านมักจะ

A. วางตัวเป็นกลาง ไม่ปฏิบัติตนเองให้โดดเด่นจนเกินไป และทำตัวให้เหมาะสมกลมกลืนไปกับทีมงาน

() มาก () น้อย

B. สร้างโลกส่วนตัวและหลีกเลี่ยงที่จะรับมอบหมายงานมาปฏิบัติ

() มาก () น้อย

24. หากในที่ประชุมกำลังถกกันในประเด็นที่แตกแยกกันทางความคิด ท่านมักจะ

A. เสนอความคิดเห็นของท่านบ้าง โดยเชื่อมั่นและคาดหวังให้คนอื่นเปลี่ยนความคิดมาสนับสนุนท่านแทน

() มาก () น้อย

B. ยังไม่แสดงความคิดเห็นของตนออกมา จนกว่าจะได้ข้อสรุปจากคนส่วนมากเสียก่อน

() มาก () น้อย

25. สิ่งที่ท่านให้ความสำคัญเมื่อต้องเป็นผู้ตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งคือ

A. การตัดสินใจที่อยู่บนพื้นฐานของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของทีมงานทุกคน โดยมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันอย่างเปิดเผย

() มาก () น้อย

B. การตัดสินใจที่ประนีประนอมกับทีมงานทุกคนให้มากที่สุด โดยไม่เข้าข้างฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ถึงแม้ว่าจะมีความคิดใดความคิดหนึ่งถูกต้องก็ตาม

() มาก () น้อย

26. โดยมากแล้ว การติดต่อสื่อสารระหว่างท่านกับเพื่อนร่วมงาน มักจะเป็นไปในทาง

A. สื่อสารทางใดก็ได้ / วิธีใดก็ได้ และกับใครก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับสถานการณ์และเป้าหมายส่วนตัวของท่านเป็นอันดับแรก

() มาก () น้อย

B. สื่อสารแบบไม่เป็นทางการหรือสื่อสารทางอ้อม โดยมีจุดประสงค์เพื่อต้องการทราบว่าเพื่อนร่วมงานคิดอย่างไรกับท่าน

() มาก () น้อย

27. เมื่อเพื่อนร่วมงานของท่านนำเสนอผลงาน หรือนำเสนอความคิดใหม่ ๆ ในที่ประชุม ท่านมักจะ

A. หากท่านไม่เห็นด้วย ท่านจะได้แย้งทันที โดยแสดงจุดยืนของท่านอย่างชัดเจน

() มาก () น้อย

B. หากท่านไม่เห็นด้วย ท่านจะไม่ได้แย้งทันทีและจะไม่แสดงจุดยืนอย่างชัดเจน แต่จะรอดูท่าทีของคนอื่น ๆ ในที่ประชุมก่อน

() มาก () น้อย

28. เมื่อพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน และทะเลาะกัน ท่านมักจะแก้ไข
ปัญหาโดยการ

A. เข้าไปแก้ไขโดยให้ทั้งสองฝ่ายพูดคุยกันอย่างเปิดเผย

() มาก () น้อย

B. เข้าไปแก้ไขโดยการประนีประนอมทั้งสองฝ่ายและไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เพราะไม่
ต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นว่าท่านลำเอียง

() มาก () น้อย

29. หากเพื่อนร่วมงานของท่านเกิดความขัดแย้งและทะเลาะกันท่าน (ซึ่งเป็นบุคคลที่สาม)
มีความคิดว่า

A. บางครั้งความขัดแย้งก็เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้และจำเป็น อีกทั้งโดยมากท่านจะเลือก
เข้าข้างฝ่ายที่เคยสนับสนุนท่านมาก่อน

() มาก () น้อย

B. หากความขัดแย้งนั้นเป็นประโยชน์แก่ท่าน ความขัดแย้งที่เกิดขึ้นนั้นถือเป็นเรื่องดี

() มาก () น้อย

30. หากท่านพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านทำงานผิดพลาด โดยมากท่านจะ

A. เรียกมาตักเตือน แต่ใช้การตักเตือนโดยอ้อม ไม่ใช่เห็นข้อผิดพลาดโดยตรง เพราะไม่
ต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน มองท่านในแง่ลบ

() มาก () น้อย

B. ชี้แจงให้เห็นถึงข้อผิดพลาดอย่างตรงไปตรงมาเพื่อหาสาเหตุของปัญหานั้นร่วมกัน

() มาก () น้อย

31. หากในอนาคต องค์กรของท่านจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงอย่างใดอย่างหนึ่ง สิ่งแรกที่ท่าน
คาดหวังมากที่สุดคือ

A. ไม่อยากให้มี การเปลี่ยนแปลง อยากที่จะคงสภาพเดิมของทีมงานไว้

() มาก () น้อย

B. ท่านอยากให้มี การเปลี่ยนแปลงทีมงานและเปลี่ยนเพื่อนร่วมงานของท่านไปเรื่อย ๆ

() มาก () น้อย

32. หากเพื่อนร่วมงานของท่านมีความเห็นไม่ตรงกันในที่ประชุม ท่าน (ซึ่งเป็นบุคคลที่สาม) มักจะ

A. เข้าไปเจรจาไกล่เกลี่ยทันทีเพราะไม่ต้องการให้เกิดความขัดแย้งขึ้นในอนาคต ถึงแม้ว่าการแสดงความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันนั้นจะนำมาซึ่งความคิดใหม่ ๆ ก็ตาม

() มาก () น้อย

B. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องและไม่แสดงความคิดเห็นหากเล็งเห็นว่าตัวท่านจะไม่ได้รับผลประโยชน์ใด ๆ จากการเข้าไปแก้ไขความขัดแย้งหรือแสดงความคิดเห็น

() มาก () น้อย

33. เมื่อท่านต้องมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาคนใดคนหนึ่ง ท่านจะมอบหมายโดยการ

A. มอบหมายงานให้กับใครก็ได้และไม่จำเป็นที่จะต้องรับผิดชอบใจว่าจะให้ใครทำงานชิ้นนี้

() มาก () น้อย

B. พิจารณาถึงคุณสมบัติของผู้ที่จะทำงานในหลาย ๆ ด้าน และพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหลาย ๆ ฝ่ายเสียก่อน

() มาก () น้อย

34. เมื่อท่านต้องปฏิบัติภารกิจใดภารกิจหนึ่ง ซึ่งท่านเป็นคนแรกที่ต้องรับผิดชอบงานใหม่นี้ ท่านมักจะ

A. หลีกเลี่ยงที่จะเผชิญความเสี่ยงใด ๆ ก็ตามในอนาคต โดยอิงกฎระเบียบที่ผ่านๆ มาในอดีต

() มาก () น้อย

B. เริ่มการทำงานโดยการติดต่อกับผู้อื่นแบบตัวต่อตัวในทุกโอกาสที่เป็นไปได้และกับเฉพาะคนที่ท่านคิดว่าจะให้ข้อมูลแก่ท่านได้

() มาก () น้อย

35. หากท่านจำเป็นต้องเลือกทีมงานเพื่อร่วมงานกับท่านในโครงการใหญ่โครงการหนึ่ง ท่านจะ

A. เลือกทีมงานที่คิดว่าสามารถทำประโยชน์ให้แก่ท่านได้ ถึงแม้ว่าบางคนอาจจะมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมก็ตาม

() มาก () น้อย

B. เลือกทีมงานที่มีทัศนคติตรงกับท่านเพราะท่านจะได้สามารถแสดงความคิดเห็นของท่านในการทำงานได้อย่างเต็มที่

() มาก () น้อย

36.ในการนำเสนอผลงานครั้งหนึ่ง เมื่อพบว่า มีผู้อื่นที่สามารถนำเสนอผลงานได้ดีกว่าท่าน ท่านจะ

A. กล่าวชื่นชมเพราะคาดหวังว่าเขาอาจจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ท่านได้ในอนาคต

() มาก () น้อย

B. กล่าวชื่นชมและยอมรับในผลงานของเขาอย่างจริงใจ

() มาก () น้อย

37.เมื่อต้องติดต่อเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับทีมงาน ท่านจะใช้วิธี

A. หาข้อมูลข่าวสารอย่างไม่เป็นทางการ เพราะเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

() มาก () น้อย

B. หาข้อมูลข่าวสารจากหลาย ๆ คน แต่ไม่ได้เจาะลึกจริงจัง เพราะจุดประสงค์คือเป็นการสอบถามความเห็น โดยรวมเท่านั้น

() มาก () น้อย

38.ในการประชุมครั้งหนึ่ง หากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสนับสนุนความคิดของท่านอย่างเต็มที่ ในขณะที่มีบางคนไม่เห็นด้วยกับความคิดเห็นของท่าน ท่านจะ

A. รู้สึกภูมิใจที่มีคนเห็นด้วยกับความคิดของท่าน และคาดหวังให้คนที่ไม่เห็นด้วยเปลี่ยนแนวคิดมาสนับสนุนความคิดของท่าน โดยการให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อไป

() มาก () น้อย

B. ไม่ใส่ใจ และไม่ต้องการแสดงความคิดเห็นอีกต่อไป

() มาก () น้อย

39.หากผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านวิพากษ์วิจารณ์การทำงานของท่าน ท่านจะ

A. ยอมรับคำวิจารณ์นั้นด้วยความยินดี และถามคำถามต่อไปเพื่อต้องการทราบถึงเหตุผล

() มาก () น้อย

B. รู้สึกเฉย ๆ กับคำวิจารณ์นั้น เพราะเห็นว่าเป็นเรื่องปกติ

() มาก () น้อย

40. หากที่ทำงานของท่านมาขอความช่วยเหลือจากท่านในเรื่องงาน แต่เป็นเวลานานนอกเหนือเวลาทำงาน ท่านมักจะ

A. ช่วยเหลืออย่างเต็มที่ เพราะเห็นว่าเป็นเรื่องงานและเป็นผลประโยชน์ขององค์กร
 มาก น้อย

B. ช่วยเหลือเพราะต้องการแสดงให้เพื่อนร่วมงานเห็นว่าท่านมีความสามารถและต้องการการยอมรับ

มาก น้อย

41. ในการเริ่มทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในการทำงาน ท่านมักจะ

A. ก่อนที่จะคิดถึงกิจกรรมใดๆ ก็ตาม จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องหลีกเลี่ยงกับความเสี่ยงในทุกๆ ด้าน
 มาก น้อย

B. คิดกิจกรรมใด ๆ ก็ตามด้วยตัวของท่านเองเสมอ

มาก น้อย

42. เมื่อท่านต้องติดต่อหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้อื่นในที่ทำงาน สิ่งที่ท่านคาดหวังคือ

A. ข้อมูลที่ท่านจะให้ผู้อื่นนั้นจะต้องคลุมเครือและระมัดระวังในการให้ข้อมูล เพื่อหลีกเลี่ยงที่จะรับผิดชอบถึงผลที่เกิดขึ้นในภายหลัง

มาก น้อย

B. ต้องการสอบถามข้อมูลจากหลาย ๆ คนและจะสรุปจากความเห็นส่วนใหญ่ แม้ว่าท่านจะไม่เห็นด้วยก็ตาม

มาก น้อย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ — สกุล	นางสาวกชพรรณ อ่อนสุวรรณ
วัน เดือน ปีเกิด	31 มกราคม 2509
ประวัติการศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี โรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ประวัติการทำงาน	ปัจจุบันเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่



