

ภาคผนวก ค
แบบสอบถาม

แบบสอบถามเลขที่..... ☐ ☐สำหรับผู้วิจัย ☐ ☐ ☐☐

แบบสอบถาม

การศึกษาพฤติกรรมการใช้วาจาสุภาพของบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(A Study of the Way to Enhance Behavior in Well – Spoken Speech By The Personnel in
The Department of Disaster Prevention and Mitigation

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการใช้วาจาสุภาพ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

๒. แบบสอบถามนี้ใช้ในการศึกษาพฤติกรรมการใช้วาจาสุภาพของบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ศึกษาเฉพาะกลุ่มบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในส่วนกลาง ข้อมูลที่ได้รับจากท่านจะใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมพฤติกรรมการใช้วาจาสุภาพของบุคลากรเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและเพิ่มคุณค่าจริยธรรม อันจะส่งผลดีและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในการกิจของกรมกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถาม**ตรงความเป็นจริง**ให้มากที่สุด

๓. แบบสอบถามนี้นำไปใช้ประกอบการศึกษาเท่านั้น การเสนอผลการศึกษาจะเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม ไม่ระบุชื่อหรือความเห็นเฉพาะของบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นอันขาด ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามถือเป็นความลับไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนโดยเด็ดขาด จะไม่มีผลกระทบใดๆทั้งสิ้นต่อผู้ตอบแบบสอบถามและหน่วยงานหรือองค์กรในทางใดๆ ทั้งสิ้น แต่ในทางตรงกันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเสริมสร้างความสุข เพิ่มกำลังใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำรงชีวิตและปฏิบัติงาน ในการกิจของกรมกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงที่กรุณาให้ความร่วมมือให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

แบบสอบถาม

การศึกษาแนวทางการส่งเสริมพฤติกรรมการใช้วาจาสุภาพจิตของบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

คำชี้แจง : โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ตามความเป็นจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

☐ หญิง

☐ ชาย

๒. อายุ

☐ ๒๐ - ๓๐ ปี

☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

☐ ๔๑ - ๕๐ ปี

☐ ๕๑ - ๖๐ ปี

☐ ๖๑ ปีขึ้นไป

๓. สถานภาพการสมรส

☐ โสด

☐ แต่งงาน

☐ หย่า/หม้าย

๔. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.

☐ อนุปริญญา/ปวส.

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

๕. ภูมิลำเนา

☐ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

☐ ภาคกลาง

☐ ภาคเหนือ

☐ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

☐ ภาคตะวันออก

☐ ภาคใต้

๖. ตำแหน่ง

☐ พนักงานราชการ

☐ ลูกจ้างประจำ

☐ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ/ชำนาญงาน

☐ ข้าราชการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า

☐ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า

☐ ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าหน่วย

☐ ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

☐ ผู้บริหารระดับสูง

๗. รายได้ต่อเดือน (เงินเดือนและค่าตอบแทน)

☐ ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บาท

☐ ๑๒,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท

☐ ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท

☐ ๓๐,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท

☐ ๔๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท

☐ ๕๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการใช้วาจาสุภาพ

คำชี้แจง : แบบสอบถามในส่วนนี้ ต้องการทราบข้อมูลพฤติกรรมหรือความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับการสื่อสารโดยการพูด การเจรจา/การอธิบายในชีวิตประจำวันทั้งด้านส่วนตัวและการปฏิบัติงาน โดยมีข้อความให้เลือก ๕ คำตอบ ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง ท่านมีการปฏิบัติ/การพูด/การเจรจา/การอธิบายในเรื่องนั้นทุกครั้ง เป็นประจำ หรือ ท่านเห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด

มาก หมายถึง ท่านมีการปฏิบัติ/การพูด/การเจรจา/การอธิบายในเรื่องนั้นทุกครั้ง เป็นส่วนมาก บ่อยครั้ง หรือ ท่านเห็นด้วยกับข้อความนั้นเป็นส่วนมาก

ปานกลาง หมายถึง ท่านมีการปฏิบัติ/การพูด/การเจรจา/การอธิบายในเรื่องนั้นทุกครั้ง ปานกลาง หรือเห็นด้วยกับข้อความนั้นปานกลาง

น้อย หมายถึง ท่านมีการปฏิบัติ/การพูด/การเจรจา/การอธิบายในเรื่องนั้นเป็นส่วนน้อย นานๆ ครั้ง หรือ ท่านไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นเป็นส่วนมาก

น้อยที่สุด หมายถึง ท่านไม่เคยปฏิบัติ/พูด/เจรจา/การอธิบายในเรื่องนั้น หรือ ท่านไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้น มากที่สุด

โดยผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับพฤติกรรม การปฏิบัติ การพูด การเจรจา การอธิบาย หรือความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๑. พูดถุกกาล

พูดถุกกาล คือ รู้ว่าเวลาไหนควรพูด เวลาไหนไม่ควรพูด ควรพูดนานเท่าไร ต้องคาดผลที่จะเกิดขึ้นด้วย

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑.๑ หากท่านมีความจำเป็นจะพูดคุย อธิบาย หรือเจรจาสั่งใดกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา ท่านได้พิจารณาแล้วว่าสถานที่นั้นเหมาะสมจะพูดเสมอ					
๑.๒ เมื่อท่านต้องการจะไปชี้แจงหรือขอคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อนหรือผู้บังคับบัญชามักมีเวลาที่จะฟังเราเสมอ					
๑.๓. ขณะมีการประชุมท่านมีความสงสัยเคลือบแคลงในประเด็นใด ท่านจะคอยจนที่ประชุมเปิดโอกาสให้ซักถามเสมอ					

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑.๔ เมื่อมีโอกาสในการพูดคุยกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา ท่านสามารถพูดคุยได้ทุกเรื่องเรื่อยๆ โดยไม่กังวลเรื่องเวลา					
๑.๕ หากท่านมีความจำเป็นจะพูดคุย อธิบาย หรือเจรจาสิ่งใดกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา ท่านมักจะเตรียมตัว เตรียมเนื้อหาการพูดคุยเสมอ					
๑.๖ ขณะอยู่ในที่ประชุมท่านมีความคิดเห็นที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์ ท่านยกมือก่อนเพื่อขอโอกาสก่อนที่จะพูด ด้วยเกรงว่าจะลืมหรือเลยประเด็นไปเสียก่อน					
๑.๗ เมื่อพูดคุยกับเพื่อนๆท่านจำเป็นต้องพูดแทรกขึ้นมากลางคันเสมอ เพราะเพื่อนไม่เปิดโอกาสให้ท่านได้พูดขณะอยู่ในที่ประชุม					
๑.๘ สิ่งที่ท่านคิดว่าเป็นข้อเท็จจริง ท่านจะพูดตรงไปตรงมา โดยไม่คำนึงว่าอยู่ในสถานการณ์ใด และผู้ฟังจะรู้สึกอย่างไร					
๑.๙ การกล่าวติเตียนคนอื่น ท่านจะติเพื่อก่อ เพื่อรักษาน้ำใจคนอื่น					

๒. พูดคำจริง

พูดคำจริง คือ ต้องเป็นคำจริง ไม่ใช่คำพูดที่ปั้นแต่งขึ้น ไม่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ไม่บิดเบือนจากความจริง ไม่เสริมความ

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒.๑ ในบางครั้งท่านอาจจะพูดในสิ่งที่ไม่เป็นความจริงบ้าง เพื่อความสบายใจของผู้ฟัง และเป็นมารยาทสังคม					
๒.๒ ในบางครั้งจำเป็นต้องกล่าวความเท็จกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชบ้าง เพื่อป้องกันการถูกตำหนิ					
๒.๓ หากท่านได้ยินข่าวที่เขาลือต่อกันมา ท่านพยายามตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อน แล้วจึงรายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานทราบ					
๒.๔ ในการอธิบายหรือเล่าเรื่อง ท่านจะพูดแต่ความจริงไม่แต่งเติมเนื้อหาเข้าไป					
๒.๕ ก่อนจะอธิบายหรือชี้แจงเรื่องใดกับใคร ท่านมักตรวจสอบหรือศึกษาทราบดีก่อนจะบอกอย่างแม่นยำจนมั่นใจเสียก่อน					
๒.๖ ท่านมักจะรักษาคำพูด มีความซื่อสัตย์กับคำพูดของตนเองเสมอ					

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒.๗ ท่านมักพูดในสิ่งที่ตนเองเข้าใจในเนื้อหาอย่างละเอียด ถูกต้องเสมอเสมอ					
๒.๘ ท่านจะไม่พูดคำหยาบกับเพื่อนร่วมงาน					
๒.๙ ท่านจำเป็นต้องพูดความจริงตรงไปตรงมา แม้จะทำให้ถูกตำหนิในบางครั้ง					

๓. พูดคำไพเราะ อ่อนหวาน

พูดคำไพเราะ อ่อนหวาน ต้องเป็นคำสุภาพ เป็นคำพูดไพเราะที่กลั่นกรองออกมาจากน้ำใจที่บริสุทธิ์ ไม่เป็นคำหยาบคาย คำด่า คำประชดประชัน คำเสียดสี

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๓.๑ ท่านคิดว่าพูดคำหยาบ หรือสบถด่าทอ กับเพื่อนหรือผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นเรื่องปกติ ที่แสดงถึงความสนิทสนมเป็นกันเอง					
๓.๒ บางครั้งท่านเผลอบ่น ต่อว่า หรือตำหนิให้เพื่อน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้มาติดต่อราชการ เพราะไม่ได้ตั้งใจตามที่ท่านคาดหวัง					
๓.๓ ในการพูดคุย อธิบาย ชี้แจง ท่านมักเลือกใช้คำที่เหมาะสม โดยไม่ใช่ถ้อยคำที่รุนแรง กระแทบจิตใจของผู้ฟัง					
๓.๔ ท่านมักเลือกใช้คำที่สุภาพ กับผู้ฟังเสมอ					
๓.๕ ในการเจรจาพูดคุยท่านมักจะหลีกเลี่ยงคำพูดที่สร้างความขัดแย้ง แต่จะพยายามประนีประนอมและหาทางออกที่เหมาะสมถูกต้อง					
๓.๖ ในการเจรจาพูดคุยทุกครั้งท่านมักจะใช้คำพูดที่ทำให้กำลังใจ รักษาหัวใจของผู้ฟัง หลีกเลี่ยงคำพูดที่รุนแรงกระแทบจิตใจ หรือทำให้ผู้ฟังเสียความรู้สึก					
๓.๗ เมื่อท่านอยากพูดเตือนบางคนที่คุณคิดว่าเขาไม่รู้ตัวว่าทำผิด ท่านก็จะใช้คำพูดเปรียบเทียบหรือยกตัวอย่าง					
๓.๘ ในการเจรจาพูดคุยทุกครั้งท่านมักจะใช้คำพูดที่ชัดเจน สุภาพชัดเจน คำอย่างมั่นใจ					
๓.๙ ในการเจรจาพูดคุยทุกครั้งท่านพูดคุยด้วยความระมัดระวัง และให้เกียรติผู้ฟังเสมอ ไม่ว่าผู้ฟังจะเป็นใคร					

๔. พุดคำที่ประกอบด้วยประโยชน์

พุดคำที่ประกอบไปด้วยประโยชน์ คือ พุดแล้วก่อให้เกิดประโยชน์ เกิดผลดีทั้งแก่คนพุดและคนฟัง ถึงแม้คำพุดนั้นจะจริงจะเป็นคำสุภาพแต่ถ้าพุดแล้วไม่เกิดประโยชน์อะไร กลับจะทำให้เกิดโทษก็ไม่ควรพุด

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔.๑ ท่านจะไม่พุดพรั้งเพรื่อ เพ้อเจ้อ เพราะคิดว่าไม่มีประโยชน์					
๔.๒ ท่านมักพุดคุยถึงบุคคลที่สามเสมอในวงสนทนา					
๔.๓ ท่านมักพุดแต่สิ่งที่คุณคิดว่าเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อผู้ฟังและองค์กรเสมอ					
๔.๔ เมื่อจำเป็นต้องตำหนิต่านมักพิจารณาหาจุดเด่นจุดดีก่อนเพื่อเป็นกำลังใจ แล้วค่อยแนะนำหรือตำหนิภายหลัง โดยใช้คำพุดที่สุภาพ					
๔.๕ คำพุดของท่านจะไม่ก่อความเข้าใจผิดแก่ผู้ฟัง					
๔.๖ ท่านยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเสมอ ถึงแม้จะมีแนวคิดที่แตกต่างกันก็ตาม					
๔.๗ ถึงแม้ท่านจะงานยุ่งเพียงใด แต่เมื่อมีผู้มาขอความช่วยเหลือท่านจะไม่ด่วนปฏิเสธ แต่จะรับพิจารณา หรือหาทางปฏิเสธที่นุ่มนวลก่อนเสมอ					
๔.๘ ท่านมีความมั่นใจว่าสิ่งที่ท่านพุด อธิบาย หรือให้คำปรึกษาใด ท่านได้ศึกษาข้อมูล หลักการ ฎระเบียบ อย่างถูกต้องแม่นยำมาแล้วเสมอ					
๔.๙ ท่านเคยมีเจตนาที่จะพุดในสิ่งที่ก่อให้เกิดความไม่สบายใจ ความเคลือบแคลงสงสัย ความขัดแย้ง หรือการทะเลาะวิวาท					

๕. พูดด้วยเมตตาจิต

พูดคำที่ประกอบไปด้วยความเมตตา คือ พูดไปด้วยจิตเมตตา พูดด้วยความปรารถนาดี อยากให้คนฟังมีความสุข มีความเจริญยิ่ง ๆ ขึ้นไป แม้จะพูดจริง เป็นคำพูดสุภาพ พูดแล้วเกิดประโยชน์ แต่ถ้าจิตยังคิดโกรธ มีความริษยาก็ยังไม่สมควรพูด

ข้อคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕.๑ ท่านมีความปรารถนาดีต่อผู้ฟังเสมอ ทั้งในเรื่องส่วนตัวและการปฏิบัติงาน					
๕.๒ ท่านมักพูดปลอบใจ ให้กำลังใจผู้อื่นเสมอ					
๕.๓ ก่อนพูดสิ่งใดทุกครั้ง ท่านมักพิจารณาก่อนเสมอว่าจะไม่ใช่คำพูดที่ทำลายกำลังใจของผู้อื่น					
๕.๔ ท่านจะไม่พูดสิ่งใดเพื่อหวังจะเอาไรต์เอาเปรียบผู้อื่น เช่น ให้ผู้อื่นต้องทำงานแทนตน รับผิดชอบ รับความเสี่ยงแทนตน เป็นต้น					
๕.๕ เมื่อมีคนมาพูดคุย ปรีกษาหารือ ขอคำแนะนำกับท่านเขามักได้คำตอบที่ดี ถูกต้อง เป็นที่พอใจ และมีความสุขกลับไปทุกครั้ง					
๕.๖ ท่านคิดเสมอว่าคนที่สนทนาด้วยเป็นญาติมิตร					
๕.๗ ท่านมักพูดด้วยเจตนาให้ผู้ฟังเข้าใจและคลายกังวลสงสัยเสมอ					
๕.๘. ท่านมักแนะนำให้รู้จักการเสียสละ และแบ่งปันทำโดยที่ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น					
๕.๙. ท่านเจรจาต่อรองเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นในทางที่ถูกต้องเสมอ					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น

คำชี้แจง โปรดเติมรายละเอียดลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่านอย่างละเอียดและเป็นจริงที่สุด
(สามารถเขียนด้านหลัง หรือเขียนในกระดาษอื่นเพิ่มเติมได้)

- (๑) ท่านคิดว่า พฤติกรรมการพูด/การเจรจา/การอธิบายของบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นอย่างไร ในภาพรวม มีความเหมาะสม และจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในภารกิจของกรมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

- (๒) ท่านคิดว่า ควรแก้ไขพฤติกรรมการพูด/การเจรจา/การอธิบายของบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในภารกิจของกรมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

- (๓) ท่านคิดว่าควรมีแนวทางอย่างไรในการส่งเสริมพฤติกรรมของบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการใช้สื่อสารโดยคำพูด/การเจรจา/การอธิบาย ที่ถูกต้อง เหมาะสมกับกาลเทศะ เป็นความจริง มีความสุภาพ ไพเราะ และเป็นประโยชน์ (ตามหลักวาจาสุภาสิตในพระพุทธศาสนา) เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและเพิ่มคุณค่าจริยธรรม ซึ่งจะป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตประจำวัน รวมถึงก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในภารกิจของกรม

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ