

บรรณานุกรม

หนังสือภาษาไทย

กระทรวงมหาดไทย. รายงานการประชุบทศภิบาล ร.ศ. ๑๑๘. พระนคร: โรงพิมพ์
บำรุงนุกุลกิจ, ร.ศ. ๑๑๘

_____. รายงานการประชุบทศภิบาล ร.ศ. ๑๒๒. พระนคร: โรงพิมพ์โสภณพิพัฒน์
กร, ร.ศ. ๑๒๒

_____. "เรื่องการจัดการฝึกหัดคนราชการตามหัวเมือง", เทศภิบาล, ปีที่ ๑ เล่ม
๒ (ตุลาคม - มีนาคม ร.ศ. ๑๒๕)

กรมการปกครอง. การจัดกาแผนใหม่. พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, พ.ศ. ๒๕๐๘

กรมพระยาคำรงราชานุภาพกับพระยาราชเสนา, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ. เทศภิ
บาล. พระนคร: โรงพิมพ์เจริญธรรม, ๒๔๘๕

กรมพระยาคำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ. "โรงเรียนมหาดเล็กหลวง",
นิทานโบราณคดี. พระนคร: โรงพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, พ.ศ. ๒๔๘๓

กาญจนประกร, ชุบ. "คณะรัฐประศาสนศาสตร์", สังคมศาสตร์. พระนคร: โรงพิมพ์คุรุ
สภา, พ.ศ. ๒๕๑๒

ชัยพิพัฒน์, วัดลภ, สลับแสง, ร.ศ. บรรณสิทธิ์ และ ฅฤงเจริญ, สมบูรณ์. เทคนิคการจัด
ระบบและการควบคุมงาน. พระนคร: โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์, พ.ศ. ๒๕๑๓

พระภิกษุสงคราม (ed.), "สำเนาตราพระราชสีหบัญชรเรื่องจัดการปกครองท้องถิ่น จาก
เสนาบดีกระทรวงมหาดไทย ถึงข้าหลวงเทศภิบาล ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ร.ศ.
๑๑๘", คำராปกครอง เล่ม ๑. พระนคร: โรงพิมพ์ศิริเจริญ, ร.ศ. ๑๒๑

วารสาร. โรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. พระนคร: โรงพิมพ์สามมิตร, ๒๕๐๘

สำนักงานสภาพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ สำนักงานกฤษฎีกา. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๑๐ - ๒๕๑๔. พระนคร: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, พ.ศ. ๒๕๑๐

กฎหมายและเอกสารทางราชการ

กระทรวงมหาดไทย. โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการปกครอง พ.ศ. ๒๕๑๕. เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการวิทยาลัยการปกครอง ครั้งที่ ๑/๒๕๑๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๑๖ (โรเนียว)

_____. ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้ากองฝึกอบรม กรมการปกครอง เป็นผู้อำนวยการกอง. หนังสือ ที่ มท.๐๓๐๗/๑๔๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๑๑

_____. โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการปกครอง พ.ศ. ๒๕๑๐ (พิมพ์โรเนียว)

_____. ระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมผู้ที่ดำรงตำแหน่งนายอำเภอ พ.ศ. ๒๕๐๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖ ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๖

กรมการปกครอง. คำสั่ง ที่ ๕๐๐/๒๕๐๗ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๐๗ เรื่องการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกอบรม

_____. คำสั่ง ที่ ๑๐๔๘/๒๕๑๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๑๕ เรื่องการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยการปกครอง

_____. คำสั่ง ที่ ๔๓/๒๕๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๑๓

กรมการปกครอง. หนังสือ ที่ มท.๐๓๐๗/๒๐๔๗๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๑๕ เรื่องการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในโรงเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ ๙ พ.ศ.๒๕๑๕

..... บันทึก ที่ มท.๐๓๐๗/๗๗๒๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕ และหนังสือ ที่ มท.๐๓๐๗/๗๗๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕ เรื่องการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในโรงเรียนนายอำเภอ

..... คำสั่ง ที่ ๑๕๗/๒๕๑๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๖ เรื่องการแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมนักศึกษาโรงเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ ๑๐

..... บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการปกครอง ครั้งที่ ๔/๒๕๑๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๑๖ ณ ห้องประชุมกระทรวงมหาดไทย เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (พิมพ์โรเนียว) พิมพ์เอกสารของวิทยาลัยการปกครอง (ฝ่ายบริหาร) พ.ศ.๒๕๑๖

..... ระเบียบกรมการปกครอง ประกาศวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๑๐ ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาอบรมและการบริหารงานในโรงเรียนนายอำเภอ

..... ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๑๖ เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมในโรงเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ ๑๐

..... โครงการติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ หนังสือ ที่ มท.๐๓๐๘(๒.๒)/๒๓๔๐๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๑๖ ถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

กองฝึกอบรม กรมการปกครอง. "จะจูงใจให้คนทำงานได้อย่างไร", การสัมมนาพัฒนา
นักบริหารระดับหัวหน้ากอง ครั้งที่ ๒๐ เรื่อง Motivation, เอกสาร
ประกอบการสัมมนา (พิมพ์โรเนียว)

กรมวิเทศสหการ. รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมข้าราชการส่วนภูมิภาค
(โรงเรียนนายอำเภอ)

คุรุรักษ์, จำนวน. บทความเรื่องประเภทวิทยากรของกองฝึกอบรม กรมการปกครอง,
เอกสารประกอบการอภิปรายในการประชุมทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคล ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๐๘

ธรรมศิริ, ชดอ. จดหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียนนายอำเภอถึงศิษย์เก่าโรงเรียนนาย
อำเภอ, ฉบับลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๑๓

_____ การพัฒนาข้าราชการฝ่ายปกครอง, เอกสารวิจัยส่วนบุคคลในลักษณะวิชา
สังคมวิทยา ตามความต้องการของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (ประจำปีการ
ศึกษา ๒๕๑๓ - ๒๕๑๔)

"ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๘๘ ตอนที่ ๑๔๕ วัน
ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๑๕

"ประกาศคณะปฏิวัติ (ฉบับที่ ๒๕๒)", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๘๘ ตอนที่ ๑๒๘
(๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๕)

"พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ ร.ศ. ๑๑๖", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๑๔
(พฤษภาคม ร.ศ. ๑๑๖)

"พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗", ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม
ที่ ๓๑ (กรกฎาคม ๒๔๕๗)

"พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๘", ราชกิจจา
นุเบกษา, เล่มที่ ๘๓ ตอนที่ ๗๘

"พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๕", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๙๔ ตอนที่ ๑๑

"พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๙๐ ตอนที่ ๑๓

"พระราชบัญญัติสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๔๙๕", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๖๙ ตอนที่ ๖๓

"พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนตำบล พ.ศ. ๒๔๙๕", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๕๕ ตอนที่ ๕๖

"พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๑", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๔๕ (๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๑)

"พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๐๖", ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม ๔๐ ตอนที่ ๖๒ (วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๖)

โรงเรียนนายอำเภอ. สถิติข้าราชการโรงเรียนนายอำเภอ เดือนธันวาคม ๒๕๑๖

..... บันทึกการประชุมวิชาการ วิทยาลัยการปกครองและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนนายอำเภอ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรนักเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ ๑๐ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๑๖

..... ประกาศโรงเรียนนายอำเภอ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๑๖ เรื่อง กำหนดการศึกษาอบรม นอ. ๑๐ ปีการศึกษา ๒๕๑๖ (พิมพ์โรเนียว)

..... มติที่ประชุมเจ้าหน้าที่โรงเรียนนายอำเภอ เมื่อ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๖

..... ระเบียบโรงเรียนนายอำเภอ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๑๑ ว่าด้วยการจัดตั้งกรรมการนักศึกษาโรงเรียนนายอำเภอ พ.ศ. ๒๕๑๑

..... ขอมูลนักศึกษาโรงเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ ๑๐ (พิมพ์โรเนียว)

วิทยาลัยการปกครอง. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานของวิทยาลัยการปกครอง (พิมพ์
โรเนียว)

..... หลักสูตรการศึกษาอบรมโรงเรียนนายอำเภอ ปีการศึกษา ๒๕๑๒ - ๒๕๑๓

..... โครงการติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนาย
อำเภอ (ตั้งแต่รุ่นที่ ๑ - ๘ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๐๓ - ๒๕๑๔)

..... รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษาอบรมในโรงเรียนนายอำเภอ : การศึกษา
ค้นคว้าเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติของข้าราชการที่สำเร็จการศึกษาจาก
โรงเรียนนายอำเภอ (โรเนียว)

..... สถิติผู้ได้รับการศึกษาจากโรงเรียนนายอำเภอ (รุ่นที่ ๑ - ๓)

วิไลจิตต์, สนิท. คำขวัญเนื่องในโอกาสวันสถาปนาโรงเรียนนายอำเภอ ครบรอบ ๒ ปี
ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๓ (พิมพ์โรเนียว)

สัมภาษณ์

สัมภาษณ์ ดร. นิพนธ์ ศศิธร อาจารย์ผู้บรรยายโรงเรียนนายอำเภอ เมื่อ ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๑๒

หนังสือภาษาต่างประเทศ

Bloom, Benjamin S. (ed.), Taxonomy of Educational Objectives, Handbook I : Cognitive Domain. N.Y.: Longman Green and Co., 1956

Davis, Keith. Human Relations at Work. N.Y.: McGraw-Hill Book Company, Inc., 1962

De Phillips, Frank A. and Others. Management of Training Programs. Ill. : Richard D. Irwin, 1960

- Duel, Henry J. "Determining Training Needs and Writing Relevant Objectives," in Employee Training and Development in the Public Service, ed. by Kenneth T. Byers. Copyright 1970 Public Personnel Association 1313 East 60 the Street Chicago Illinois 60637
- Kirk Patrick, Donald L. "Evaluation of Training", Training and Development Handbook, Robert L. Craig and Lester R. Bittel (ed.), N.Y.: McGraw-Hill Book Company, 1967
- Kast, Fremont E. and Rosenzweig, James E. Organization and Management : A Systems Approach. N.Y.: McGraw-Hill Book Company, 1970
- Likert, Rensis. New Patterns of Management. N.Y.: McGraw-Hill Book Company, 1961
- _____. The Human Organization. N.Y.: McGraw-Hill Book Company, 1967
- Lynton, Rolf P. and Pareek, Udai. Training for Development. Ill.: Richard D. Irwin and The Dorsey Press, 1967
- Petersen, Elmore, E. Grosvenor Plowman and Joseph M. Trickett, Business Organization and Management. Ill.: Richard D. Irwin, 1962
- Parsons, Talcott. Structure and Process in Modern Societies. New York: The Free Press of Glencoe, 1960
- The Conference Board. Behavioral Science : Concepts and Management Application. N.Y.: The Conference Board, Inc., 1969
- Udyanin, Kasem & Smith, Rufus D.. The Public Service in Thailand : Organization Recruitment & Training. Brussels : International Institute of Administrative Science, 1954
- Wood, Jerry J.. Thailand In-service Training Activities of the Department of Local Administration and the Role of USOM 1963 - 70 (Pamphlets)

ผนวก ก.

แบบทดสอบการติดตามและประเมินผลข้าราชการที่ผ่านการศึกษอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ

ที่รับราชการในความรับผิดชอบของผู้ประเมิน

ประเมินโดย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดจังหวัด

วิธีการออกคะแนน คะแนนเต็มชดละ ๑๐ คะแนน รวม ๖๐ คะแนน

ผู้ประเมิน
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
ประเมินเมื่อ.../.../....

ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	ความรอบรู้ งานในหน้าที่	ความสามารถใน การบริหารงาน	ความประพฤติ ทั่วไป	ความรู้เข้าใจ ผู้บังคับบัญชา และ เพื่อนร่วมงาน	ความไว้วางใจ ในการปฏิบัติ งาน	การเข้าถึง จิตใจ ประชาชน	คะแนน รวม	เหตุผลหรือ ขอมูล
		<p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขอให้ประเมินนายอำเภอทุกคนในจังหวัด ไม่คำนึงว่าจะผ่านการฝึกอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอหรือไม่ ๒. ถ้าผู้ผ่านการศึกษอบรมฯ เกินโรงเรียนนายอำเภอไปแล้ว ใครรับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดจังหวัด ผู้ประเมิน คือ รองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด ๓. โรงเรียนนายอำเภอจะเปรียบเทียบลำดับระหว่งผู้ผ่านการศึกษอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอและ ผู้ที่ไม่ได้ผ่านในภายหลัง 							

ผนวก ข.

แบบทดสอบการติดตามและประเมินผลข้าราชการที่ผ่านการศึกษอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ

ที่รับราชการในความรับผิดชอบของผู้ประเมิน

ประเมินโดย รองอธิบดีกรมการปกครอง อธิการ และรองอธิการวิทยาลัยการปกครอง ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้ากอง

วิธีการออกคะแนน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน รวม ๒๐ คะแนน

ผู้ประเมิน
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
ประเมินเมื่อ...../...../.....

ที่	ชื่อ-ตำแหน่ง	ความรอบรู้ งานในหน้าที่	ความสามารถ ในการบริหาร งาน	ความประพฤติ ทั่วไป	การเข้าถึงผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และ เพื่อนร่วมงาน	ความไว้วางใจ ในการปฏิบัติ งาน	การเข้าถึง จิตใจ ประชาชน	คะแนน รวม	เหตุผลหรือ ข้อมูล
									<p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขอให้ประเมินนายอำเภอทุกคนในจังหวัดไม่คำนึงว่าจะผ่านการฝึกอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอหรือไม่ ๒. ถ้าผู้ผ่านการศึกษอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอไปแล้ว ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดจังหวัด ผู้ประเมินคือรองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด ๓. โรงเรียนนายอำเภอจะ เปรียบเทียบลำดับระหว่างผู้ผ่านการศึกษอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอและผู้ที่ไม่ได้มานิภายหลัง

แผนก ก.

แบบสอบถาม

ผู้ที่สำเร็จจากการศึกษามรรคมจากโรงเรียนนายอำเภอ

๑. การศึกษามรรคมในโรงเรียนนายอำเภอ มีส่วนช่วยให้ทำปฏิบัติราชการบังเกิดผลดีได้มากน้อยเพียงใด ?

น้อย

มาก

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐

ค่าชี้แจง (ถ้ามี)

๒. วิชาต่าง ๆ ที่ได้ศึกษามรรคมไปแล้วจากโรงเรียนนายอำเภอ ท่านเห็นว่าวิชาอะไรบ้างที่เป็นประโยชน์และได้นำไปใช้มากที่สุด โปรดระบุวิชาโดยเรียงลำดับวิชาที่เป็นประโยชน์และนำไปใช้มากที่สุด สัก ๑๐ วิชา (ดูวิชาที่ศึกษาในแผนก ก. ท้ายแบบสอบถามนี้)

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๒.๔

๒.๕

๒.๖

๒.๗

๒.๘

๒.๙

๒.๑๐

๓. ในการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน ท่านมีปัญหาหรืออุปสรรคข้อใดของมากน้อยเพียงใดหรือไม่ ?

น้อย

มาก

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐

กำลัง (ถ้ามี)

๔. ถ้ามีปัญหาหรืออุปสรรคข้อใดของ โปรแกรมหัวข้อของปัญหาตามลำดับความสำคัญ

๔.๒

๔.๓

๔.๔

๕. การจัดทำหลักสูตรการอบรมเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอไปแล้ว (Refresher Coures) ท่านเห็นว่า ควรจัดใหม่หรือไม่ และถ้าเห็นว่าควรจัดใหม่ ท่านสนใจเข้าฝึกอบรมหรือไม่ ?

ควรจัดอบรม

๕.๑ ควรจัดใหม่ ()

๕.๒ ไม่ควรจัดใหม่ ()

ความสนใจอื่น ๆ

ความสนใจ

๕.๔ สนใจ ()

๕.๕ ไม่สนใจ ()

๕.๖ อื่น ๆ

๖. ท่านมีปัญหาหรือไม่ได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติราชการจากฝ่ายใดมากที่สุด ?

๖.๑ ผู้บังคับบัญชา ()

๖.๒ เพื่อนร่วมงาน ()

๖.๓ ส่วนราชการอื่น ()

๖.๔ ผู้บังคับบัญชา ()

๖.๕ ประชาชน ()

๖.๖ ตั้งแต่ข้อ ๖.๑ ถึง ๖.๕ ()

๖.๗ อื่น ๆ ()

๗. ท่านทราบถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นที่ความรับผิดชอบของท่านมากน้อยเพียงใด

น้อย

มาก

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐

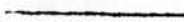
คำชี้แจง (ถ้ามี)

๘. ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....



ผนวก ง.

แบบที่จะสอบถามประชาชน

ที่อยู่ในท้องที่ที่นายอำเภอรับผิดชอบ

(เฉพาะนายอำเภอที่สำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ)

๑. ท่านคุ้นเคยกับนายอำเภอของท่านคนปัจจุบันนี้หรือไม่เพียงใด ?

๑.๑ เคยพบแต่ไม่รู้จักชื่อ ()

๑.๒ เคยพบแต่ไม่ใคร่พบจากกัน ()

๑.๓ เคยพบจากกันแต่ไม่รู้จักชื่อ ()

๑.๔ ได้ยินแต่ชื่อแต่ไม่เคยพบตัว ()

๑.๕ รู้จักและ เคยพบพบจากกัน ()

๑.๖ สนิทสนมและคุ้นเคยกันดี ()

๒. ท่านพอใจนายอำเภอของท่านเพียงใด ?

๒.๑ พอใจ ()

๒.๒ ไม่พอใจ ()

๒.๓ เพราะ

.....

๓. การปฏิบัติงานของนายอำเภอในตำแหน่ง ๆ ก็ เลว เพียงไร (ตอบหลายข้อก็ได้)

๓.๑ ตั้งใจทำงานดี ()

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ()

๓.๓ มีธำรงรักษาไม่ตรีดี ()

๓.๔ มีความกตริ เริ่มในการทำงาน ()

๓.๕ เป็นนักพัฒนา ()

๓.๖ เป็นนักปราบปราม ()

- ๓.๗ เขากับประชาชนใดคือ ()
- ๓.๘ ออกเยี่ยมเยียนประชาชนในท้องที่เสมอ ๆ ()
- ๓.๙ ซากงาเมื่อย ๆ ()
- ๓.๑๐ ไม่ค่อยไปเยี่ยมเยียนประชาชนในท้องที่ ()
- ๓.๑๑ ไม่มีความกตริ เริ่มในการทำงาน ()
- ๓.๑๒ ไม่ค่อยสนใจทุกข์สุขของประชาชน ()
- ๓.๑๓ ไม่พัฒนาท้องที่ในเรื่องอะไรเลย ()
- ๓.๑๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)

๔. เกี่ยวกับความประพฤติทั่ว ๆ ไปของนายอำเภอ

- ๔.๑ ความประพฤติดี () เพราะ
- ๔.๒ ความประพฤติไม่ดี () เพราะ
- ๔.๓ ไม่ทราบ

๕. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าต่าง ๆ

- ๕.๑ ทำได้แล้ว ()
- ๕.๒ ยังไม่เท่าที่ควร ()
- ๕.๓ ยังไม่ทำอะไร เป็นชิ้นเป็นอัน ()
- ๕.๔ รู้ความต้องการของประชาชน ()
- ๕.๕ สามารถทำตามความต้องการของประชาชน ()
- ๕.๖ ไม่สามารถทำตามความต้องการของประชาชน ()
- ๕.๗ รู้ความต้องการของประชาชน แต่ยังไม่ไ้ลงมือทำ ()

๕.๘ ไม่ทราบความต้องการของประชาชน ()

๕.๙ อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

๖. การรักษาความปลอดภัยและการระมัดระวังป้องกัน เช่น ในเรื่องเกี่ยวกับอัคคีภัย อุทกภัยและ
วาทภัย เป็นต้น

๖.๑ เอาใจใส่ดี ()

๖.๒ พอใช้ ()

๖.๓ ยังไม่ดี ()

๖.๔ ไม่ทราบ ()

๗. สิ่งที่ท่านเห็นว่านายอำเภอได้ทำงานได้ผลสำเร็จและได้ผลดี มีประโยชน์ต่อประชาชนส่วนรวม
คือ

๗.๑

๗.๒

๗.๓

๗.๔

๗.๕

๗.๖

๗.๗

๗.๘

๗.๙

๗.๑๐

๘. ปัญหาและความต้องการของประชาชนในอำเภอนี้ คือ

๘.๑

๘.๒

๘.๓

๘.๔

๘.๕

๘.๖

๘.๗

๘.๘

๘.๙

๘.๑๐

๙. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

แบบวัดการบริหาร Likert, Scale

ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔
แบบเผด็จการที่แสวงหาประโยชน์ไม่มีความเชื่อใจและไว้วางใจในตัว "ลูกน้อง" เลย	แบบเผด็จการที่มีเมตตากรุณาให้ความเชื่อใจและไว้วางใจ "นาย" กับ "บ่าว"	แบบขอคำปรึกษาหารือให้ความเชื่อใจและไว้วางใจลูกน้อง	แบบให้เขามีส่วนรวมให้ความเชื่อใจและไว้วางใจลูกน้องเต็มที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ
๑	๒	๓	๔
๒	๑	๒	๓
๓	๑	๒	๓
๔	๑	๒	๓
ไม่มีเลย	ให้ความสัมพันธ์แบบเกอกูลูกน้องในลักษณะ "นาย" กับ "บ่าว" และในบางสถานการณ์	ให้ความสัมพันธ์แบบเกอกูลูกน้องอยู่เสมอ ๆ	ให้ความสัมพันธ์แบบเกอกูลูกน้องเต็มที่ในทุกสถานการณ์
๑	๒	๓	๔
๒	๑	๒	๓
๓	๑	๒	๓
๔	๑	๒	๓
ไม่มีเลย	มีความเชื่อใจและไว้วางใจ "เจ้านาย" เพียงเพื่อหวังผลบางอย่างในลักษณะของ "บ่าว"	มีความเชื่อใจและไว้วางใจ "เจ้านาย" มากกว่าลักษณะนายกับบ่าวแต่ไม่เต็มที่นัก	มีความเชื่อใจและไว้วางใจ "เจ้านาย" เต็มที่
๑	๒	๓	๔
๒	๑	๒	๓
๓	๑	๒	๓
๔	๑	๒	๓

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

๑.ภาวะผู้นำ Leader-ship

๑.๑ การให้ความเชื่อใจและไว้วางใจในตัว "ลูกน้อง"

๑.๒ "ลูกน้อง" ให้ความเชื่อใจและไว้วางใจเพียงใด

๑.๓ "เจ้านาย" สัมพันธ์แบบเกอกูลูกน้องเพียงไร

<p>๑.๔ ความเป็นอิสระของ "ดูนก" ใน การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่</p>	<p>"ดูนก" ไม่มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นกับ "เจ้านาย" เลย</p>	<p>"ดูนก" ไม่ค่อยมีอิสระในการอธิบายปัญหาเกี่ยวกับ "เจ้านาย" มากหน่อย</p>	<p>"ดูนก" รู้สึกค่อนข้างมีอิสระในการอธิบายปัญหาเกี่ยวกับ "เจ้านาย"</p>	<p>"ดูนก" รู้สึกมีอิสระอย่างเต็มที่ในการอธิบายปัญหาเกี่ยวกับ "เจ้านาย"</p>
<p>๑.๕ การรับฟังและใจให้ ความคิดเห็นของ "ดูนก" ให้เป็น ประโยชน์ในการแก</p>	<p>ไม่เคยคิดจะรับเอาความคิดเห็นของ "ดูนก" มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาเลย</p>	<p>เคยรับฟังความคิดเห็นของ "ดูนก" ให้เป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาบางครั้งเท่านั้น</p>	<p>มักรับฟังและใช้ความคิดเห็นของ "ดูนก" ให้เป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาบ่อยครั้ง</p>	<p>มักรับฟังความคิดเห็นของ "ดูนก" เสมอและมักใช้ให้เป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาเสมอ</p>
<p>๒. พลังใจให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ความมุ่งหวังที่จะได้รับการบังคับ ความต้องการในเรื่องที่ดี ความต้องการทางเศรษฐกิจและมีความต้องการในเรื่องยศ ศักดิ์ ตำแหน่งหน้าที่</p>	<p>ความมุ่งหวังที่จะได้รับการบังคับ ความต้องการทางเศรษฐกิจและมีความต้องการในเรื่องยศ ศักดิ์ ตำแหน่งหน้าที่ที่ชัดเจน</p>	<p>ความมุ่งหวังที่จะได้รับการบังคับ ความต้องการทางเศรษฐกิจเฉพาะอย่างยิ่งปรารถนาที่จะเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ</p>	<p>ความมุ่งหวังที่จะได้รับการบังคับ ความต้องการทางเศรษฐกิจเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลปฏิบัติงานเพราะ "แรงของกุดม"</p>

<p>๒.๒ ลักษณะการใช้ พลังงานของ หน่วยงานของเจ้านาย</p>	<p>ทำให้หวาดกลัว มีมั่งคั่ง ชูเด่น และมีการปูนบำเหน็จ เป็นครั้งคราว</p>	<p>ปูนบำเหน็จรางวัล โทษ และโหมการการอื่น ๆ อีกที่คิดว่าจะใดผล</p>	<p>๑ ที่กลุ่มได้มีส่วนร่วมในการ กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้งาน ปูนบำเหน็จบังเกิดผลดีแกองการ</p>
---	---	---	--

<p>๒.๓ ทิศนคติของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>มักจะมิติศนคติที่ไม่ดีและเป็น ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน</p>	<p>บางครั้งมิติศนคติที่ไม่ดี</p>	<p>๑ มีทัศนคติที่ดี</p>
---	---	----------------------------------	-------------------------

<p>๒.๔ พลังงานในการปฏิบัติงานเป็นเหตุให้เกิดความขัดแย้งหรือความสับสนกันระหว่างลูกน้อง</p>	<p>ก่อให้เกิดความขัดแย้งมาก และไม่ยอมมีการลงใจให้ปฏิบัติ งานเพื่อวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน</p>	<p>ก่อให้เกิดความขัดแย้งอยู่ บ่อย ๆ มีการลงใจให้ ปฏิบัติงานเพื่อวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานบางเป็น บางครั้งบางคราว</p>	<p>๑ ไม่มีความขัดแย้งเลย ปกติ พลังงานใจมีมากทำให้ลูกน้องเกิด ความสับสนและเกิดข้อขัดข้องกัน</p>
---	---	---	--

๓. กระบวนการ

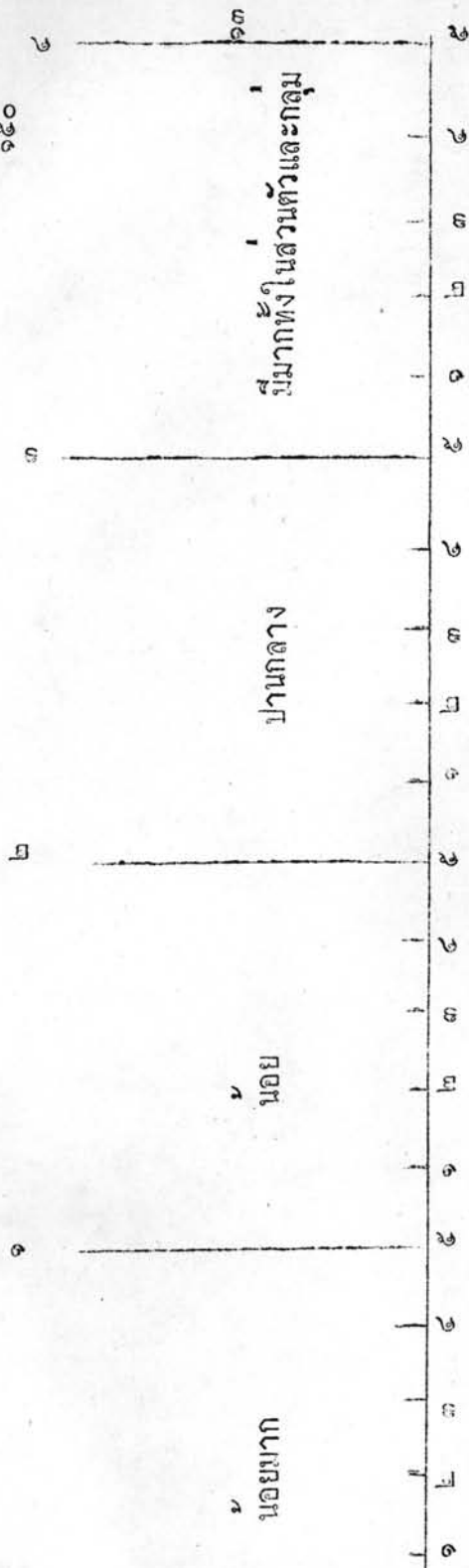
สื่อความหมาย

(Communication Process)

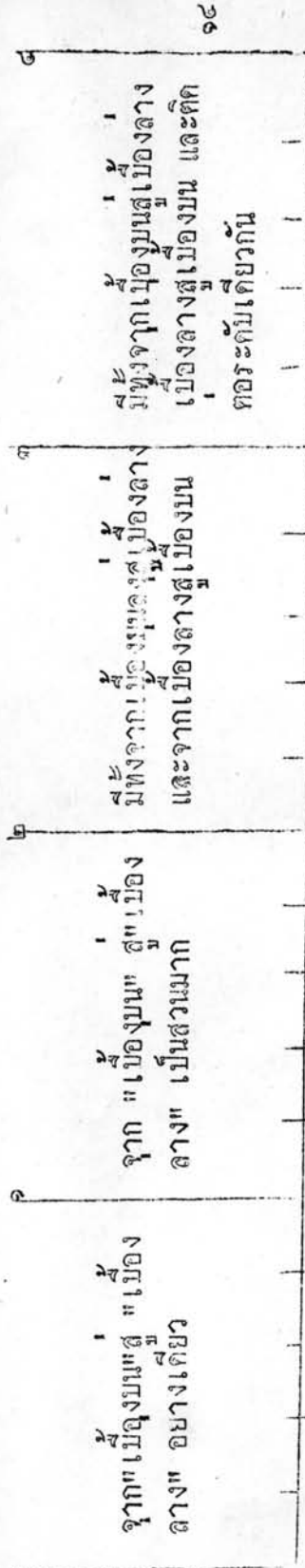
๓.๑ ความหมาย

น้อยในกา
คมหาและสื่อ
ความหมาย
ซึ่งกันและกัน

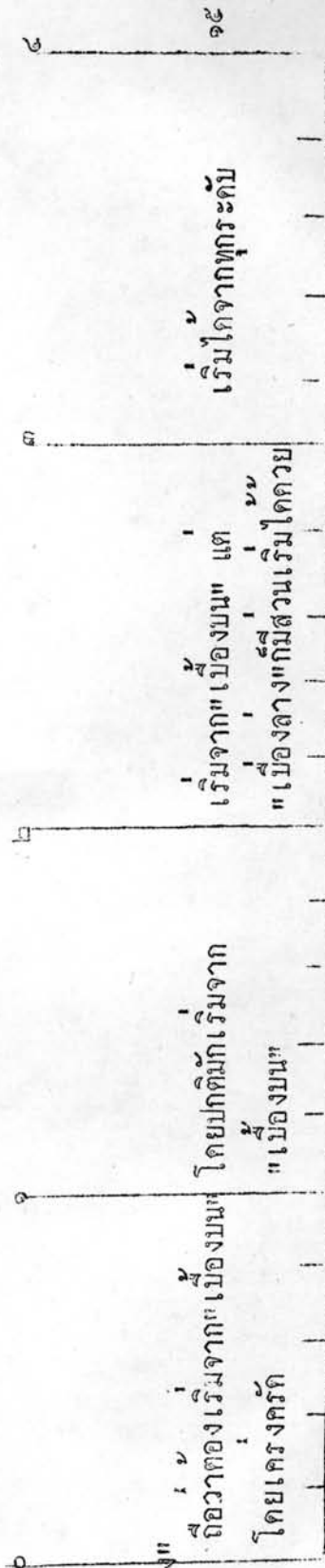
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ของหน่วยงาน



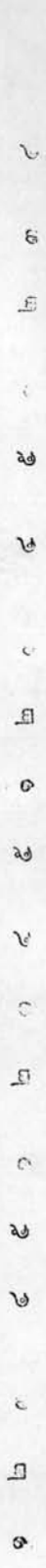
๓.๒ วิธีทางเกิน
ของข่าวสาร



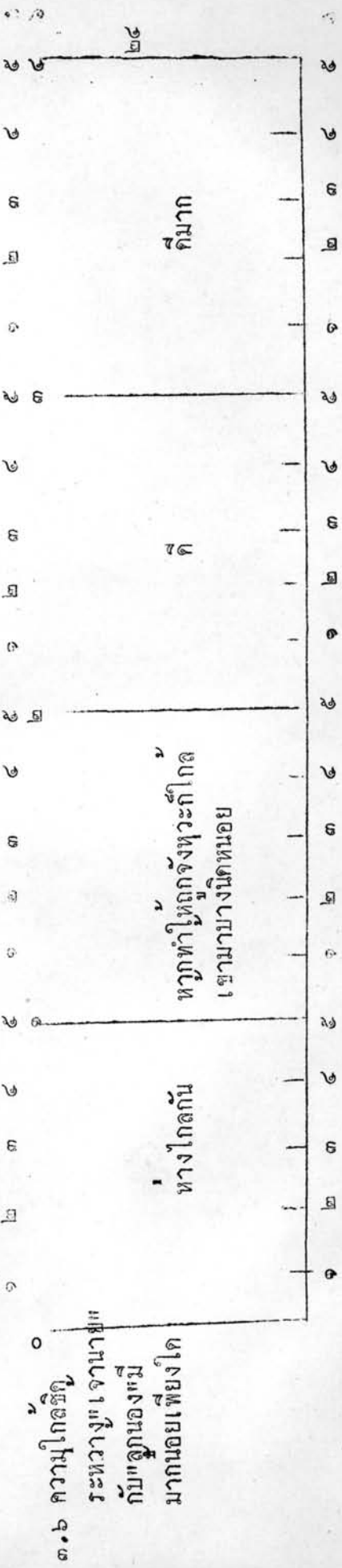
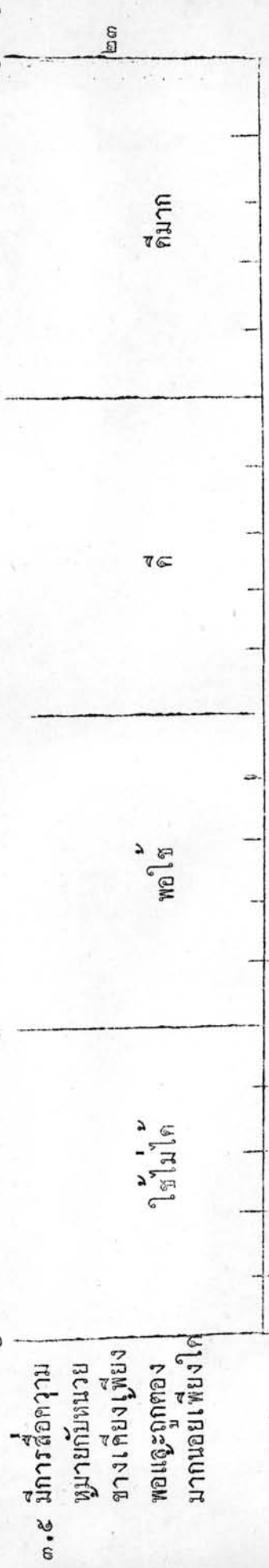
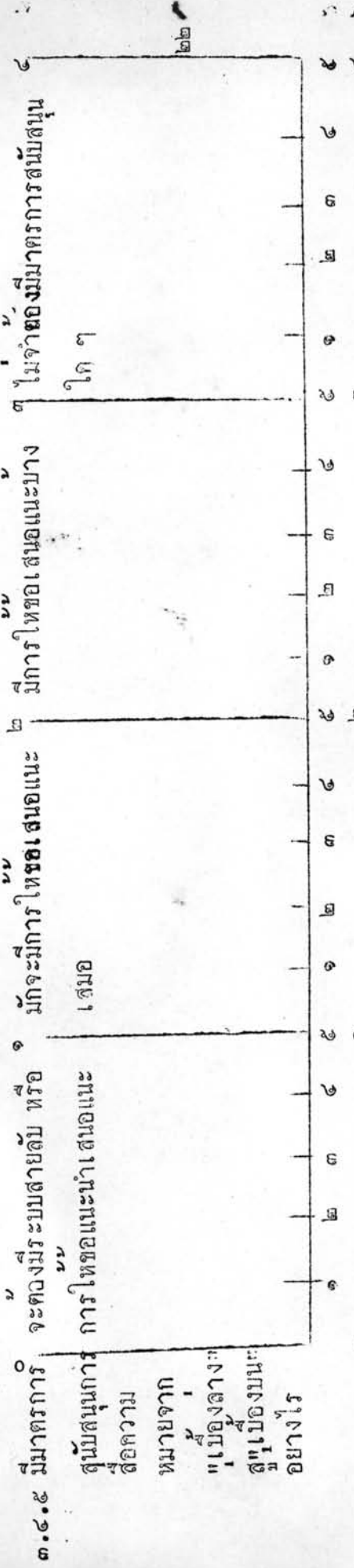
๓.๓ ลักษณะการปฏิบัติ
ต่อจาก "เบื้องบน" ดี "เบื้องล่าง" อดยาก



๓.๓.๑ เริ่มจากที่
ใด



<p>๓.๔.๒ "ลูกน้อง" รับผิดชอบ "ถูกฟ้อง" ของชาว, ผู้ว่าฯ จะส่ง ขึ้นไปเพียง ใด</p>	<p>ไม่รับผิดชอบ</p>	<p>มีความรับผิดชอบอย่างมาก แต่จะตรวจสอบความถูกต้องของ ในเมื่อถูกกำกับ</p>	<p>มีความรับผิดชอบและตรวจสอบความถูกต้องของ ของชาว จะพยายาม เพื่อหาว่าจตอบยอมเสมอ</p>	<p>รู้สึกรับผิดชอบในเรื่องความถูกต้อง ของชาว จะพยายาม เพื่อหาว่าจตอบยอมเสมอ</p>
<p>๓.๔.๓ ความสุจริต ใจในการ ให้ข่าวสาร</p>	<p>มีแรงผลักดันที่จะให้ข่าวสาร ที่สมควรและเป็นส่วนมาก แต่ในขณะเดียวกันก็มีแรงผลักดัน ที่จะให้ข่าวสารที่ตรงไปตรงมา ด้วย</p>	<p>มีแรงผลักดันที่จะให้ข่าวสาร ที่ไม่สมบูรณ์ในบางครั้ง แต่ใน ขณะเดียวกันก็มีแรงผลักดัน ที่จะให้ข่าวสารที่ถูกต้องของกาย</p>	<p>มีแรงผลักดันที่จะให้ข่าวสาร ที่สมควรและเป็นส่วนมาก แต่ในขณะเดียวกันก็มีแรงผลักดัน ที่จะให้ข่าวสารที่ตรงไปตรงมา ด้วย</p>	<p>มีแรงผลักดันที่จะให้ข่าวสาร ที่สมควรและเป็นส่วนมาก แต่ในขณะเดียวกันก็มีแรงผลักดัน ที่จะให้ข่าวสารที่ตรงไปตรงมา ด้วย</p>
<p>๓.๔.๔ ความ "ถูกฟ้อง" ของชาว สุจริตจาก "ไปเองต่าง" สู่"เบองบน"</p>	<p>ค่อนข้างไม่ถูกต้อง</p>	<p>จะโดยชาวที่ถูกฟ้องเฉพาะที่ "นาย" ของการเท่านั้น</p>	<p>จะโดยชาวที่ถูกฟ้องเฉพาะ ที่ "นาย" ของการชาวส่วน อื่นต้องกลั่นกรองเสียก่อน</p>	<p>ถูกฟ้องที่สุด</p>



<p>๓.๖.๑ "เจ้านาย" "และเขาใจ ปัญหาของ "ลูกน้อง"ที่ ประสบอยุค เพียงใด</p>	<p>ไม่ใคร่สนใจเลย</p>	<p>รูและเขาใจบางเล็กน้อย</p>	<p>รูและเขาใจค่อนข้างดี</p>	<p>รูและเขาใจดีมาก</p>
<p>๓.๖.๒ "เจ้านาย" และ"ลูกน้อง" เขาใจกัน และกันดี เพียงใด</p>	<p>ไม่ใคร่เลย</p>	<p>ดีพอใช้</p>	<p>ดี</p>	<p>ดีมาก</p>
<p>๔. ลักษณะการคบหา และติดต่อกัน</p>	<p>มีการคบหาและติดต่อกันน้อยมาก ตลอดระยะเวลาที่มีความหวาดกลัวและไม่ไว้วางใจต่อกัน</p>	<p>มีการคบหาและติดต่อกันน้อย ในลักษณะผู้ใหญ่"หมีบนน้ำใจ" น้อย น้อยต่อของระมัดระวังตัวและมีความหวาดกลัวด้วย</p>	<p>มีการคบหาและติดต่อกันปานกลาง และมีความเชื่อถือและไว้วางใจกันพอสมควร</p>	<p>มีการคบหาและติดต่อกันทั่วไป อย่างเป็นกันเองและมีความเชื่อถือและไว้วางใจกันสูงมาก</p>

<p>๔.๒ ความรวมมือของบุคคลในกลุ่ม</p> <p>ไม่ให้ความร่วมมือเลย</p> <p>น้อย</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ดี</p>	<p>๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐</p>	<p>๔.๓ "ลูกน้อง" จะมีส่วนสำคัญต่อวิสัยทัศน์ขององค์กรมากน้อยเพียงใด</p> <p>๔.๓.๑ ในทัศนคติของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔.๓.๒ ความคิดเห็นของ "ลูกน้อง" เอง</p>
<p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p>	<p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p>	<p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p>
<p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p>	<p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p>	<p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p> <p>เห็นว่าการมีส่วนร่วมสำคัญ</p>

๕.๒ ขอบข่ายสำหรับ วินิจฉัยสั่งการ เพียงพอและถูกต้อง เพียงใด	๑ ไม่เพียงพอและไม่ถูกต้อง	๒ เพียงพอและถูกต้องบางส่วนเล็กน้อย	๓ เพียงพอและถูกต้องบางส่วนปานกลาง	๔ สมบูรณ์และถูกต้องมาก
๕.๓ ผู้วินิจฉัยสั่งการ ต่างๆตระหนัก ถึงปัญหาอย่าง รอบคอบเฉพาะ อย่างยิ่งใน ระดับต่ำเพียงใด	๑ ไม่ตระหนักถึงปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบเลย	๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐	๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐	๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐
๕.๔ มีการเฝ้าระวัง ทางวิชาการประ กอบในการวินิจฉัย สั่งการมาก น้อยเพียงใด	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐

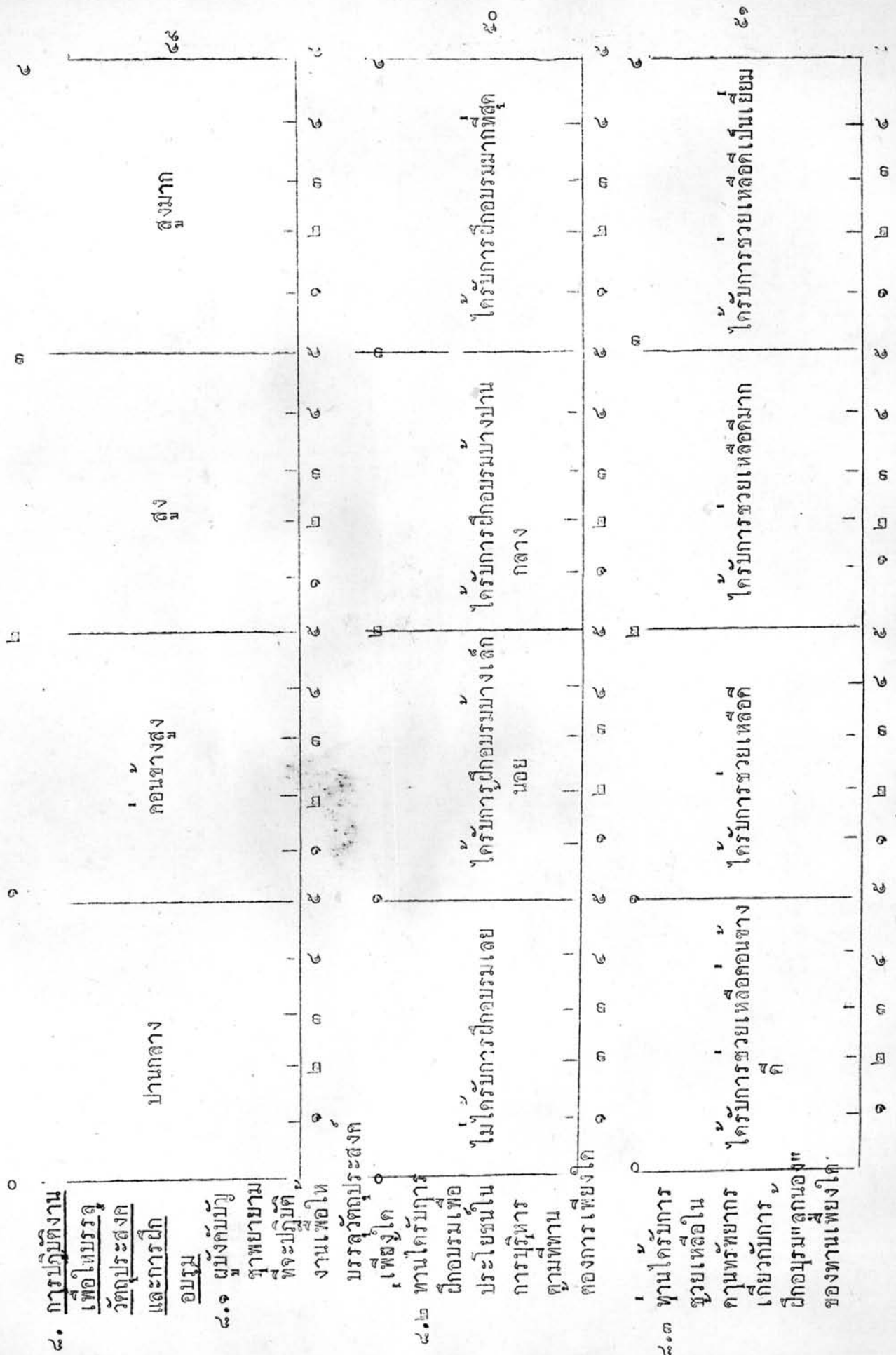
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๔.๕ ทำการวินิจฉัย สั่งการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๑ กระทำที่ ระดับที่มี ข้อมูลถูกต้อง พร้อมมูล หรืออย่างไร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๒ มีส่วนทำให้เกิด พลังใจในการ ปฏิบัติงานเพียง ใด	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๓ ลูกของมีส่วน รวมในการวินิจฉัย สั่งการมากเพียง ใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่ ของตน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๔ กระทำที่ระดับสูงเท่าใด ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลถูกต้อง และพร้อมมูล	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๕ สวมมากกระทำที่ระดับสูง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๖ กระทำที่ระดับสูงในบางครั้ง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.๕.๗ กระทำโดยกลุ่มและมีแนวโน้ม ที่จะให้หน่วยที่มีข้อมูลพร้อมอยู่แล้ว ทำการวินิจฉัยสั่งการ หรือโดย การเลือกข้อมูลที่เกี่ยวข้องส่งไป ยังหน่วยที่มีความรับผิดชอบในการ วินิจฉัยสั่งการในเรื่องนั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ไม่มีเลย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีน้อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีบ้างปานกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีมาก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวมในการวินิจฉัยสั่งการเต็มที่	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

<p>๕.๘ การวินิจฉัยสั่งการกระทำโดยบุคคลคนเดียวหรือโดยกลุ่ม และเหตุที่เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่สืบสนุนหรือทำลายการทำงานเป็นทีม</p>	<p>๑. กระทำโดยคนเดี่ยวเท่านั้น ซึ่งทำให้ทีมเวอร์คเสียไป</p>	<p>๒. กระทำโดยคนเดี่ยวส่วนมาก ซึ่งเกือบจะทำให้ทีมเวอร์คเสียไป</p>	<p>๓. กระทำโดยคนเดี่ยวแต่โดยกลุ่มซึ่งมีส่วนเสริมสร้างทีมเวอร์คบาง</p>	<p>๔. ส่วนมากกระทำโดยกลุ่มซึ่งเสริมสร้างทีมเวอร์คมาก</p>
<p>๖. ลักษณะการกำหนดวัตถุประสงค์ ประสงค์ ทวิพางระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๐. ออกระเบียบข้อบังคับให้ปฏิบัติ</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแต่อาจวิจารณ์ได้</p>	<p>๒. จะกำหนดวัตถุประสงค์หรือจะออกคำสั่งต่อเมื่อ ได้มีการอธิบาย "ดูตนเอง" แลว</p>	<p>๓. กลุ่มมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจริงๆ เท่านั้น</p>
<p>๖.๑ ปกติกระทำโดย</p>	<p>๑. ระดับสูงมีความสำนึกมาก ระดับต่ำก็จะคัดค้านและโต้แย้งเสมอไป</p>	<p>๒. ระดับสูงมีความสำนึกมาก ระดับต่ำก็จะคัดค้านและโต้แย้งบาง</p>	<p>๓. ระดับสูงมีความสำนึกมาก ระดับต่ำจะคัดค้านและโต้แย้งบางบางครั้ง</p>	<p>๔. ทุกระดับมีความสำนึกมาก</p>

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒

๖.๓ มีปฏิญญารับ โศกเศร้าและปฏิบัติ ในวัตรปฏิบัติ ของหน่วยงาน เพียงไร	๑ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับโดยเปิดเผย แต่มีการโต้แย้งที่ไม่เปิดเผย อย่างรุนแรง	๒ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับโดยเปิดเผย แต่มีการโต้แย้งบางส่วน อย่างไม่เปิดเผย	๓ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับโดยเปิดเผย แต่มีการโต้แย้งบางส่วน อย่างรุนแรง	๔ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับโดยเปิดเผย และจริงจัง
๗. ลักษณะการควบคุม การปฏิบัติงาน	๑ ระดับสูงเท่านั้น	๒ ส่วนมากอยู่ที่ระดับสูง	๓ ปกป้อง คุ้มครอง การปฏิบัติ งานแต่ละระดับก็มีส่วนบ้าง หรือบางทีระดับต่ำก็มีส่วนบ้าง เล็กน้อย	๔ ทุกคนในหน่วยงาน หน้าที่ในเรื่องนี้
๘.๑ ขอบเขตและมาตรการ การที่ใช้ในการ ตรวจสอบควบคุม งานสัมพันธ์และ ถูกต้องเพียงใด	๑ ไม่ค่อยสมบูรณ์และถูกต้องเลย	๒ ส่วนมากทำไปเพื่อป้องกันตนเอง และเพื่อรวมงาน จะเน้น ขอ มติและมาตการการคลัง ถูกต้องปานกลาง	๓ สมบูรณ์และถูกต้องที่สุด ถือเป็น แนวปฏิบัติสำหรับตนเองและ เพื่อนร่วมงานในใจ	๔

<p>๓.๓ หน้าที่ในการ ตรวจสอบและ ควบคุมรวม อยู่ที่ใด</p>	<p>รวมอยู่ในระดับสูงเท่านั้น</p>	<p>รวมอยู่ในระดับสูงเป็นส่วน มาก แต่อาจมอบหมายให้ระ ดับกลางและระดับต่ำได้บาง ครั้ง</p>	<p>มีการมอบหมายให้ระดับสูง รับผิดชอบบางปานกลาง แต่ ปกติผู้รับผิดชอบหรือระดับสูง ก็ทำหน้าที่ตามนี้เหมือนกัน</p>	<p>หน้าที่ขึ้นอยู่กับ ระดับทำ ทำหน้าที่เป็นส่วนใหญ่ในบางครั้ง</p>
<p>๓.๔ มีองค์การนอก แบบที่ถือการ "ออร์ปนี" ที่ สนับสนุนหรือ เป็นปฏิปักษ์ต่อ วัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงาน "ออร์ปนี" มักเป็น ปฏิปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน "ออร์ปนี" เสมอ</p>	<p>หน่วยงาน "ออร์ปนี" เป็นปฏิ ปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ของหน่วย งาน "ออร์ปนี" บางเล็กน้อย</p>	<p>หน่วยงาน "ออร์ปนี" อาจสนับสนุน หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ ใดก็ตาม</p>	<p>มีหน่วยงาน "ออร์ปนี" และ "ออร์ปนี" มีความหมายอย่างเดียวกัน จึงมี แต่การเสริมสร้างให้หน่วยงาน บรรลุวัตถุประสงค์เท่านั้น</p>
<p>๓.๕ ผู้บังคับบัญชา ใช้วิธีการในการ ควบคุมงานใน ลักษณะใด</p>	<p>ใช้ลักษณะการตรวจจับ ผิดและลงโทษ</p>	<p>ใช้ลักษณะการตรวจจับผิด และมีรางวัลตอบแทน แต่มีรางวัลเพียงเล็กน้อย และบางก็เพื่อให้เกิดความรู้สึก ที่จะควบคุมตนเอง</p>	<p>ในลักษณะการตรวจจับผิดและ เน้นเรื่องให้รางวัลตอบแทน แต่มีรางวัลเพียงเล็กน้อย และบางก็เพื่อให้เกิดความรู้สึก ที่จะควบคุมตนเอง</p>	<p>ใช้เพื่อให้เกิดความรู้สึกที่จะ ควบคุมตนเองและเพื่อประโยชน์ ในการแก้ไขข้อบกพร่องโดยไม่มีการ บังคับโดย</p>



๔. การปฏิบัติงาน

เพื่อเผยแพร่
วัตถุประสงค์
และการฝึก

อบรม

๔.๑ ผู้บังคับบัญชามีความประพฤติที่ทำงานเพื่อไทย

บรรลุตฤทธิประสงค์

เพียงใด

๔.๒ ท่านได้รับการ

ฝึกอบรมเพื่อ

ประกอบอาชีพใน

การบริหาร

ตามที่ท่าน

ต้องการเพียงใด

๔.๓ ท่านได้รับการ

ช่วยเหลือใน

การทรัพยากร

เกี่ยวกับการ

ฝึกอบรม "ลูกน้อง"

ของท่านเพียงใด

ผนวก ฉ

แบบบันทึกประวัติและความประพฤติของนักศึกษาโรงเรียนนายอำเภอ

๑. ชื่อและสกุล.....อายุตั้ง.....ปี อายุราชการ.....ปี
 วุฒิ..... เลขประจำตัว.....
๒. ลักษณะท่าทาง.....
 สุขภาพ..... น้ำตาล.....ม.ก. ไช้มันในหลอดเลือด.....ม.ก.
 สูง.....ซ.ม. หนัก.....ก.ก.
 ความรู้สึกเมื่อได้เห็น (ครั้งแรก).....
 น้ำเสียงที่พูด.....
๓. ประวัติการศึกษาในโรงเรียนนายอำเภอ
 คะแนนรวมทุกวิชา.....เป็นอันดับที่.....
๔. ทศนคติในการศึกษา
 - ๔.๑ ความตระหนักในด้านการศึกษา
 - ๔.๒ ความตั้งใจในการศึกษาเล่าเรียน.....
 - ๔.๓ การให้ความร่วมมือต่อจตุหย ครูหรือผู้บรรยาย.....
๕. ความประพฤติ
 - ๕.๑ ความประพฤติโดยทั่วไป.....
 - ๕.๒ การปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน.....
๖. ทศนคติและพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับหมู่คณะ
 - ๖.๑ ความนับถือของเพื่อนนักศึกษา.....
 - ๖.๒ การให้ความร่วมมือต่อหมู่คณะ.....
 - ๖.๓ การรู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของการ เป็นสมาชิกในหมู่คณะ.....

- ๗. ลักษณะเกี่ยวกับการเป็นนายอำเภอ
 - ๗.๑ ความสามารถเข้ากับคนได้ทุกชั้น.....
 - ๗.๒ ความสามารถในการเข้ากับราษฎร.....
 - ๗.๓ ความเป็นผู้ใหญ่
 - ๗.๓.๑ ความเสียสละเห็นแก่ส่วนรวม.....
 - ๗.๓.๒ ความอดทนต่อความยากลำบาก.....
 - ๗.๓.๓ ลักษณะผู้นำ.....
 - การตัดสินใจ.....
 - ความกตริเริ่ม.....
 - ความสุขุมใจเย็น.....
 - การปรับตัว.....
 - ศิลปการพูด.....
 - ๗.๔ ความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงาน.....
 - ๗.๕ สติปัญญาและความเฉลียวฉลาด.....
- ๘. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนนายอำเภอ.....

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายอำเภอ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นายวีระ รอดเรือง เกิดเมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๘๒
ที่อำเภอเค็มบางหวาย จังหวัดสุพรรณบุรี
การศึกษา

- พ.ศ. ๒๔๙๖ สำเร็จการศึกษารัฐศาสตร์บัณฑิต จากคณะรัฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- พ.ศ. ๒๔๙๘ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง วิชาการปกครอง
คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- พ.ศ. ๒๔๙๘ สำเร็จการศึกษาระดับ **CERTIFICATE IN PUBLIC
ADMINISTRATION AND TRAINING ADMINISTRATION,
THE UNIVERSITY OF CONNECTICUT,**
- **CERTIFICATE IN TRAINING ADMINISTRATION
CALIFORNIA STATE POLYTECHNIC UNIVERSITY.**

ตำแหน่งหน้าที่การงาน

- พ.ศ. ๒๔๙๗-๒๔๙๘ ปลัดอำเภอตรี อำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี
- พ.ศ. ๒๔๙๘-๒๔๙๙ อักษรเลขจังหวัดอุดรธานี
- พ.ศ. ๒๔๙๙-๒๕๐๑ ประจำแผนกวิจัยและรายงาน กองการเลือกตั้ง
กรมการปกครอง
- พ.ศ. ๒๕๐๑-๒๕๐๒ ปลัดอำเภอโทอำเภอเมืองพิษณุโลก
- พ.ศ. ๒๕๐๔-๒๕๐๕ เดินทางไปศึกษาต่อและปฏิบัติงานในด้านการบริหาร
และการฝึกอบรม ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา สโคลีปินส์
และไต้หวัน ทุนของ เอ.ไอ.ที
- พ.ศ. ๒๕๐๕ วิทยากรโท วิทยาลัยการปกครอง ทำหน้าที่หัวหน้าแผนก-
วิชาการ โรงเรียนนายอำเภอ จนถึงปัจจุบัน.