

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กระทรวงมหาดไทย. คู่มือการเข้าถึงประชาชน. พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น,
๒๕๐๗.

_____ . คู่มือข้าราชการกรมการปกครอง. พระนคร: โรงพิมพ์
ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๑๒.

_____ . หลักบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น กรมการปกครอง,
๒๕๐๘.

กองประสานราชการ กรมการปกครอง. สิ่งที่น่ารู้เกี่ยวกับจังหวัดชายแดนภาคใต้.
พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๑๒.

กมล ชูทรัพย์, ดร. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แพร่พิทยา, ๒๕๑๖.

จำลอง พลเดช. หลักปกครองอำเภอ. พระนคร: นนทชัย (แผนกการพิมพ์),
๒๕๑๕.

จำนง สมประสงค์. การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่. พระนคร: กรุงสยาม
การพิมพ์, ๒๕๑๔.

ชูศักดิ์ เทียงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๑๗.

ณัฐพล ชันชโย. การสร้างมาตรวัดกำลังขวัญ. (เอกสารโรเนียว),
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๑๖.

บรรณสิทธิ์ สลับแสง. คู่มือนักบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์วิภา ส. พยุ่งพงศ์,
๒๕๑๕.

บุญสิน จตุรพฤษ. กำลังขวัญในการปฏิบัติงานของครูเทศบาลนครกรุงเทพ.
วิทยานิพนธ์คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,
พ.ศ. ๒๕๐๕.

วิญญู อังคนารักษ์. วิธีทำงานให้ได้ดี. พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๐๗.

วัฒนา สุทรสุวรรณ, ร.ศ. . ลับ - เฉพาะ ผู้ที่เป็นหรือกำลังจะเป็นผู้บังคับบัญชา.
พระนคร: โรงพิมพ์วิภา ส. พยุ่งพงศ์ จำกัด, ๒๕๑๔.

วัลลภ ชัยพิพัฒน์, ร.ศ. บรรณสิทธิ์ สลับแสง และสมบุรณ์ ผดุงเจริญ. เทคนิคการจักระบบและควบคุมงาน. พระนคร: โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์, ๒๕๑๓.

เสถียร เหลืองอร่าม. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โพธิ์สามต้น
การพิมพ์, ๒๕๑๕.

สมปราชญ์ จอมเทศ. การบริหารและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๖.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแบบใหม่. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทย
วัฒนาพานิช, ๒๕๑๖.

_____. การบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๑๑.

_____. การพัฒนาบุคคล. พระนคร: โรงพิมพ์วิษัฒบพิช จำกัด
(แผนกการพิมพ์), ๒๕๑๑.

เสนาะ ตีเขาว์. การบริหารงานบุคคล. พระนคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
๒๕๑๔.

สุรางค์ โค้วตระกูล. "การบำรุงขวัญ" ใน อมร รักษาสมัย และโสรัจ สุจริตกุล
(เรียบเรียง), การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. พระนคร: คณะรัฐ
ประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๑๕.

อุทัย หิรัญโต. ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน. พระนคร: โรงพิมพ์สุนทรกิจ
การพิมพ์, ๒๕๑๕.

อมร รักษาสมัย, โสรัจ สุจริตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย.
พระนคร: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, ๒๕๑๔.

อารง สุทธาศาสน์, ดร. ปัญหาความขัดแย้งในสี่จังหวัดภาคใต้. กรุงเทพมหานคร:
กรุงสยามการพิมพ์, ๒๕๑๙.

อรรถพร ชุนเพชรวรรณ. คู่มือการปฏิบัติราชการเรื่องการทำงานแบบช่วยกันคิด.
ธนบุรี: โรงพิมพ์คุณพินอักษรกิจ, ๒๕๑๑.

กฎหมายและเอกสารทางราชการ

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘.

พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องถิ่น พระพุทธศักราช ๒๔๕๓.

๑๓๑

Anderson, Walfred A. Parker, Frederick B. Society: It's
Organization and Function. Toronto: D. Van
Nostrand Co., Ltd., 1952.

Chruden, Herbert J. & Sherman, Arthur W., Jr. Personnel
Management. Cincinnati: South Western Publishing,
1963.

Davis, Ralph C. Foundamentals to Top Management: New York:
Harper & Brother Co., 1951.

Flippo, Edwin B. Management: A Behavioral Approach. Boston,
Mass: Allyn and Bacon, Inc., 1966.

Knowles, William H. Personnel Management. New York:
Copyright by American Book Company, 1955.

Korman, Abraham K. Industrial and Organization Psychology.
Prentice-Hill, Inc., 1971.

Likert, Rensis. New Patterns of Management. N. Y. : Mc
Graw-Hill Book Company, 1961.

Oppenheim, A. N. Questionnaire Design and Attitude
Measurement. New York: Basic Books, Inc.,
Publishers, 1966.

- Pfiffner, John M. and Sherwood, Frank P. Administrative Organization. New Jersey: Prentice-Hall Inc., 1965.
- Figors, Paul. and Myers, Charles A. Personnel Administration. New York: Mc Graw-Hill Company, Inc., 1961.
- Stahl, O. Glenn. Public Personnel Administration. New York: Harper & Row, Publishers, 5 thod, 1956.
- Strauss and Salys The Human Problems of Management. New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1960.
- The Conference Board, Behavioral Science: Concepts and Management Application. N.Y.: The Conference Board, Inc., 1969.
- Torpey, William G. Public Personnel Management. New Jersey: D. Van Nostrand Company, Inc., 1957.
- Yoder, Dale. Personnel; Principles and Policies. Tokyo: Maruzen Co. Ltd., 1959.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

เรื่อง ขวัญและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในภาคใต้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อขวัญและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ ตลอดจนปัญหาข้อเสนอนะในค้ำนต่าง ๆ
๒. เพื่อจะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไค้ทราบ นำปัญหาอุปสรรคข้อเสนอนะไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้บังเกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอต่อไป และรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบในการท้าววิทยานิพนธ์

คำแนะนำในการกรอกแบบสอบถาม

๑. โปรดกรอกข้อความที่เป็นจริงด้วยควมบริสุทธิ์ใจ
๒. ไม่ต้องลงชื่อของท่านในแบบสอบถาม เพื่อให้ท่านมีความรู้สึกสบายใจที่จะตอบ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และตรงไปตรงมา
๓. ข้อความที่ลงในแบบสอบถามจะนำไปใช้ประกอบการศึกษาในเรื่องนี้เท่านั้น ไม่กระทบ กระเทือนต่อการรับราชการของท่านแต่อย่างใดเลย
๔. เมื่อกรอกเสร็จโปรดส่งคืน ไค้เจ้าหน้าที่และปิดแสตมป์ให้เรียบร้อยแล้ว
๕. โปรดตอบทุกข้อ แบบสอบถามนี้ไม่มี คำตอบใด ๆ ที่ "ถูก" หรือ "ผิด" เพราะเป็นการแสดงความคิดเห็น ซึ่งแต่ละท่านอาจมีความคิดเห็นไม่เหมือนกัน เป็นของธรรมดา
๖. ผู้บังคับบัญชาของท่านคือนายอำเภอในปัจจุบัน

๗. การตอบให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ท่านต้องการ
และเติมข้อความในช่องว่าง

แบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ท่านต้องการและเติม
ข้อความในช่องว่าง

๑. ท่านเป็นข้าราชการ ระดับ (ชั้น)

๒. ขณะนี้ท่านมีอายุระหว่าง

๑ () ๒๐ - ๒๕ ปี

๒ () ๒๖ - ๓๐ ปี

๓ () ๓๑ - ๓๕ ปี

๔ () ๓๖ - ๔๐ ปี

๕ () ๔๑ - ๔๕ ปี

๖ () ๔๖ - ๕๐ ปี

๗ () ๕๑ - ๕๕ ปี

๘ () ๕๖ - ๖๐ ปี

๓. ท่านนับถือศาสนา

๑ () พุทธ

๒ () อิสลาม

๓ () อื่น ๆ

๔. ท่านสำเร็จการศึกษาชั้น

๑ () ม.๖

๒ () ม.๘

๓ () อนุปริญญา

- ๔ () ปรินญาตรี
- ๕ () ปรินญาโท
- ๖ () อื่น ๆ
๕. ท่านรับราชการสังกัดกรมการปกครองมาประมาณปี ปฏิบัติงานใน
จังหวัดภาคใด ตำแหน่งปลัดอำเภอประมาณปี.....เดือน
๖. สภาพครอบครัว
- ๑ () เป็นโสด
- ๒ () แต่งงานแล้วอยู่ด้วยกัน
- ๓ () แต่งงานแล้วแต่แยกกันอยู่
- ๔ () หย่าหรือเลิกกัน
๗. ท่านมีบุตรจำนวนคน
๘. ภูมิลำเนาเดิมท่านเป็นคนภาค
- ๑ () ภาคเหนือ
- ๒ () ภาคใต้
- ๓ () ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ๔ () ภาคกลาง
- ๕ () ภาคตะวันออก
๙. ก่อนเข้ารับราชการกรมการปกครอง ท่านเคยทำงานอยู่ที่อื่นหรือไม่
- ๑ () ไม่เคย
- ๒ () เคย คือทำงานที่
๑๐. ฐานะทางเศรษฐกิจของครอบครัว
- ๑ () ดีมาก
- ๒ () ดี
- ๓ () ปานกลาง
- ๔ () ไม่ดี

๑๑. งานในแผนกของที่ทำกรปกครองอำเภอ ซึ่งท่านได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ เป็นผู้ปฏิบัติรับผิดชอบอยู่ในปัจจุบันนี้ ตรงกับความชำนาญนิสัยใจคอและความต้องการของท่านหรือไม่

- ๑ () ตรงกับความต้องการ
- ๒ () ไม่ตรงกับความต้องการ

๑๒. ท่านอยากปฏิบัติงานในแผนกที่รับผิดชอบนี้ต่อไปเรื่อย ๆ โดยไม่รู้สึกรู้สึกเกิดความเบื่อหน่ายหรือเปลี่ยนงานไซหรือไม

- ๑ () ไม่อยากเปลี่ยนงาน
- ๒ () อยากเปลี่ยนงาน เพราะ

๑๓. ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของท่าน ท่านเคยถูกรายงานร้องเรียนกล่าวโทษท่านบ้างหรือไม่

- ๑ () ไม่เคย
- ๒ () เคยบ้าง ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร

๑๔. ท่านคิดว่าสิ่งต่อไปนี้ อะไร เป็นสิ่งที่ เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของท่านมากที่สุด ให้เรียงลำดับความสำคัญ โดยใส่เลข ๑,๒,๓ ใน ()

- ๑ () การขาดวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน
- ๒ () โจรผู้ร้าย ผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์
- ๓ () กลุ่มอิทธิพล กลุ่มผลประโยชน์ต่าง ๆ
- ๔ () สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๕ () การขัดแย้งกับผู้นบังคับบัญชา
- ๖ () ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน
- ๗ () อื่น ๆ ระบุ

๑๕. ถ้าท่านได้รับการแต่งตั้งไปประจำอำเภอที่ทางไกลการคมนาคม เป็นท้องที่ที่
โจรผู้ร้ายชุกชุม มีผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์แทรกแซง และปะทะกับเจ้าหน้าที่
อำเภอเสมอ ๆ ท่านจะมีความรู้สึกอย่างไร (ให้ระบุข้อเดียว)

- ๑ () ทางราชการลงโทษท่าน
- ๒ () ท่านเป็นผู้ที่เหมาะสมที่จะไปแก้ไขเหตุการณ์ต่าง ๆ และรักษา
สถานการณ์ของอำเภอนั้น ให้มีความสงบได้
- ๓ () เป็นการโยกย้ายธรรมดา ตามระบบราชการ
- ๔ () เพื่อให้ท่านได้มีประสบการณ์ในค่านับมากขึ้น และเป็นเจ้าพนักงาน
ปกครองที่ดีต่อไป
- ๕ () ความรู้สึกอื่น ๆ

๑๖. ท่านคิดว่าตำแหน่งหน้าที่ราชการที่ท่านเป็นอยู่ทุกวันนี้ ท่านพอใจหรือคิดที่จะ
เปลี่ยนใหม่หรือไม่

- ๑ () คิดที่จะเปลี่ยน
- ๒ () ไม่คิดที่จะเปลี่ยน เพราะ

๑๗. ในบางโอกาสที่ท่านอาจจะถูกแต่งตั้งกรมการสอบสวนทางวินัย ถูกกล่าวหาว่า
กระทำผิดวินัย หรือระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีท่านเองนี้ ท่านคิดว่า

- ๑ () จะได้รับการพิจารณาด้วยความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา
- ๒ () มักจะไม่ค่อยได้รับความยุติธรรม
- ๓ () มักจะมีการช่วยเหลือเล่นพรรคเล่นพวกและผู้ที่เกี่ยวข้อง
เป็นรายกรณี
- ๔ () ความคิดเห็นอย่างอื่น คือ

๑๘. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาของท่าน (ให้ระบุข้อเดียว)

- ๑ () เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งอย่างยิ่ง
- ๒ () ทำงานไม่เอาไหนเลย

- ๓ () ท่านปฏิบัติงานได้ดีกว่า
- ๔ () ความคิดเห็นอย่างอื่น คือ
๑๙. การพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ผู้บังคับบัญชาของท่าน
ไว้หลักอะไรในการพิจารณาจัดอันดับก่อนหลัง (ให้ระบุข้อเดียว)
- ๑ () จะพิจารณาให้กับผู้ที่มีความรู้ความสามารถและปฏิบัติงานดีเด่นก่อน
- ๒ () จะพิจารณาให้กับผู้ที่มีความใกล้ชิดสนิทสนมเป็นพิเศษก่อน
- ๓ () ไม่คำนึงถึงผลงานที่กระทำ แล้วแต่ความพอใจ
- ๔ () ไม่ทราบ
๒๐. ในการปฏิบัติงานท่านมีความคิดเห็นไม่ตรงกับผู้บังคับบัญชาและมีการโต้แย้งกันบ้าง
หรือไม่
- ๑ () ไม่เคยมีความคิดเห็นที่ไม่ตรงกัน หรือโต้แย้งกันเลย
- ๒ () มีบ้าง แต่ไม่บ่อยนัก
- ๓ () เคยมีบ่อย ๆ แล้วท่านมีความรู้สึกอย่างไร
๒๑. ในการปฏิบัติงานนายอำเภอของท่านเป็นคนที่มักทำอะไรที่หัว ๆ ไป อย่างไร
(ให้ระบุข้อเดียว)
- ๑ () เป็นคนเอาใจตนเองเป็นใหญ่
- ๒ () พังความคิดเห็นปรึกษาหารือและข้อเสนอแนะจากท่านเสมอในงานที่ท่านมีความชำนาญ
- ๓ () ปรึกษาหารือกับท่านในบางโอกาส
- ๔ () เป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างอื่น คือ
๒๒. งานที่ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติอยู่ทุกวันนี้ ท่านเห็นว่าเป็นงานที่มีประโยชน์
กับราษฎร แต่อันตรายถึงชีวิต อาจเกิดความผิดไถ่กาย จึงมีความต้องการ
ที่จะ (ให้ระบุข้อเดียว)

- ๑ () อยากรายงานจากภาคใต้ไปอยู่ที่อื่น
- ๒ () อยากรายงานเข้ามาอยู่ส่วนกลางกรมการปกครอง เพื่อศึกษางานใหม่ ๆ
- ๓ () ต้องการอยู่ที่เดิม
- ๔ () ความต้องการอย่างอื่น คือ

๒๓. การที่ท่านได้เข้ารับราชการสังกัดกรมการปกครอง ท่านมีความรู้สึกอบอุ่นใจว่า จะได้รับความยุติธรรมในตำแหน่งต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง โยกย้าย การถูกสอบสวน การพิจารณาโทษความมั่นคงปลอดภัย

- ๑ () มีความอบอุ่นใจมาก
- ๒ () ไม่ค่อยจะมีความอบอุ่นใจเท่าใดนัก
- ๓ () ความรู้สึกอย่างอื่น คือ

๒๔. กรมการปกครองเป็นกรมที่ใหญ่ หน้าทีความรับผิดชอบกว้างขวาง จึงอยากทราบว่า ท่านมีความเข้าใจและศรัทธาในหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์นโยบาย ของกรมนี้เพียงใด

- ๑ () มีความเข้าใจและศรัทธามาก
- ๒ () มีความเข้าใจและศรัทธาพอสมควร
- ๓ () ไม่ค่อยมีความเข้าใจและศรัทธา เพราะ

๒๕. ในกรณีที่ท่านมีปัญหาหนักอกหนักใจหรือเดือดร้อนในเรื่องการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ ปัญหาดังกล่าว ท่านจะดำเนินการอย่างไรก่อน (ให้ระบุชื่อเดียว)

- ๑ () คิดแก้ปัญหาด้วยการปรึกษาสมาชิกในครอบครัว
- ๒ () ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา
- ๓ () ขอคำแนะนำจากเพื่อน
- ๔ () แก้ปัญหาด้วยตัวเอง
- ๕ () วางเฉย
- ๖ () อื่น ๆ ระบุ

๒๖. ถ้าท่านปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดกรมการปกครองนี้ต่อไปเรื่อย ๆ โดยใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มที่ มีความประพฤติดี ประพฤติชอบ ท่านแน่ใจว่าจะได้มีโอกาสเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นเรื่อย ๆ

๑ () มีความแน่ใจว่าจะได้รับ

๒ () ยังไม่มีความแน่ใจ เพราะ

โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ที่ละเอียดตอบว่า เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย
 ไม่ออกความเห็น ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง แล้วแต่ท่านเลือกไปตามลำดับ
 ตั้งแต่ข้อ ๒๗ - ๖๐ การตอบโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านมีความ
 เห็นของแต่ละข้อ กรุณาทำทุกข้อ

ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ออกความเห็น	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
๒๗. ท่านอยากทำงานในค่านนี้ต่อไปเรื่อย ๆ โดย ไม่มีความรู้สึกเบื่อหน่าย					
๒๘. งานที่ท่านปฏิบัติรับผิดชอบอยู่ทุกวันนี้ถูกใจท่านมาก					
๒๙. งานที่ท่านทำอยู่ขณะนี้ เป็นงานที่ท่านมีความถนัด มากและมีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่					
๓๐. ท่านมีความสามารถที่จะเรียกร้องให้ผู้อื่นกับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือประชาชนจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานให้ท่านอย่างเพียงพอ					
๓๑. ท่านและเพื่อนร่วมงานของท่านทุกคน ร่วมกันทำ งานที่ได้รับมอบหมายงานสำเร็จลงตรงไปด้วยดี					
๓๒. สมาชิกในกลุ่มผู้ร่วมงานของท่านทุกคนต่างทำงาน ด้วยความสามัคคีพร้อมเพรียงกัน					
๓๓. ในกรณีที่ท่านปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ในอำเภอ ของ ท่านท่านมักจะไม่มีพึงพอใจมากนักในผลงานที่ได้รับ					

ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ออกความเห็น	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
๓๔. ข้าราชการในอำเภอของท่านต่างให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี					
๓๕. ท่านมีความสัมพันธ์เป็นอย่างดีกับข้าราชการ ตลอดจนประชาชนต่าง ๆ ที่ทำงานร่วมกันในอำเภอเดียวกันหรือในกลุ่มที่คุณเคยร่วมงาน					
๓๖. เพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาของท่านมีความตั้งใจทำงานในสถานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ					
๓๗. ท่านสามารถที่จะเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของอำเภอได้					
๓๘. นายอำเภอของท่านทำตัวเป็นกันเองกับผู้บังคับบัญชาและคอยช่วยเหลือให้ได้ดี					
๓๙. นายอำเภอเป็นบุคคลที่ท่านสามารถเข้าพบปะเพื่อปรึกษาหารือขอราชการ ขอคำแนะนำในการทำงานเป็นการส่วนตัว					
๔๐. ผู้บังคับบัญชาของท่านได้ให้ความยุติธรรมโดยเท่าเทียมกันทุกคนในการพิจารณาความดีความชอบหรือการปฏิบัติอย่างอื่น ๆ					
๔๑. นายอำเภอของท่านไม่เคยลงโทษลูกน้องด้วยอารมณ์ แต่มีเหตุผลที่สมควรเสมอ					

ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ออกความเห็น	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
๔๒. นายอำเภอของท่านเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงาน					
๔๓. ท่านมีความรู้สึกว่ที่ทำงานสังกัดกรมการปกครองนี้ ท่านมีโอกาสที่จะเลื่อนตำแหน่งและเงินเดือนสูงขึ้นเรื่อย ๆ					
๔๔. งานที่ท่านทำอยู่นี้จะช่วยให้มีเกียรติยศชื่อเสียงก้าวหน้าทั้งส่วนตัวและราชการ					
๔๕. ปลัดอำเภอในอำเภอที่ท่านอยู่ปรากฏว่ามีการขอลาออก ขอโอนย้ายไปทำงานที่อื่นเสมอ					
๔๖. ท่านไม่คิดที่จะเปลี่ยนงานอย่างแน่นอน					
๔๗. ท่านมีเงินเดือนรายได้พอเลี้ยงครอบครัวอย่างมีความสุขตามสมควร					
๔๘. ท่านมีความรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ทำงานในสังกัดกรมการปกครอง					
๔๙. ท่านมีความรู้สึกว่ข้าราชการทุกแผนกของอำเภอนี้ ไม่มีผู้ใคร่จ้งเกี่ยท่านเลย					
๕๐. ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของอำเภอ ท่านได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่					

ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ออกความเห็น	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
๕๑. นายอำเภอ ข้าราชการทุกคนมีความพอใจในการทำงาน บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถของท่าน.....					
๕๒. ข้าราชการของอำเภอนี้มีความเห็นว่า ท่านเป็นบุคคลที่สำคัญคนหนึ่ง ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ ของอำเภอประสบความสำเร็จด้วยดี					
๕๓. ท่านต้องปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อม ซึ่งรู้สึกว่าเป็นการเลี้ยงชีวิตบ้างเหมือนกัน แต่ก็พอใจ					
๕๔. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นประกอบการทำงานของท่านมีอย่างพอเพียงตามความต้องการ					
๕๕. กรมการปกครอง จังหวัด อำเภอ ได้จัดบริการด้านสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ท่านได้เพียงพอเหมาะสมกับความต้องการ					
๕๖. ท่านมีความรู้สึกพึงพอใจที่ได้มาปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของอำเภอนี้					
๕๗. ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภาษา ศาสนา เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน					
๕๘. กลุ่มโจรผู้ร้ายต่าง ๆ กลุ่มอิทธิพล และกลุ่มผลประโยชน์ เป็นปัญหาและอุปสรรคในการทำงานของท่าน					

ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ออกความเห็น	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
๕๕. สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ในสถานที่ทำงานของท่าน เช่น การจัดสถานที่ การถ่ายเทของอากาศ ความสงบ แสงสว่าง อุณหภูมิ ฯลฯ ทุกอย่าง เป็นส่วนประกอบให้ทำงานได้อย่างสบาย					
๖๐. ท่านมักมีเหตุจำเป็นทำให้มาทำงานไม่ทันเวลา บางครั้งจำเป็นต้องกลับก่อนเวลาเลิกงานบ้าง					

หมายเหตุ. คำถามมีจำนวน ๖๐ ข้อ ขอให้โปรดทบทวนอีกครั้งหนึ่งว่าท่านได้ตอบทุกข้อแล้ว โปรดกรณำจัดส่ง กองประสานราชการ กรมการปกครองต่อไป ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ได้ให้ความร่วมมือในครั้งนี้.

ประวัติผู้เขียน

นายอมร วิชัยกสิษฐ เกิดที่อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การศึกษา

พ.ศ. ๒๕๐๐ - ๒๕๐๓ ศึกษาที่คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สำเร็จการศึกษารัฐศาสตรบัณฑิต

ตำแหน่งหน้าที่การงาน

พ.ศ. ๒๕๐๖ - ๒๕๐๗ ปลัดอำเภอตรี อำเภอตลิ่งชัน จังหวัดธนบุรี
(กรุงเทพมหานคร)

พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๐๘ ปลัดอำเภอตรี อำเภอท่าชนะ และอำเภอท่าฉาง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

พ.ศ. ๒๕๐๘ - ๒๕๑๐ ประจำกองฝึกอบรม (วิทยาลัยการปกครอง)
กรมการปกครอง และปลัดอำเภอโท อำเภอท่าวังฉาง
จังหวัดน่าน

พ.ศ. ๒๕๑๐ - ๒๕๑๔ ประจำกองฝึกอบรม (วิทยาลัยการปกครอง)
ทำหน้าที่วิทยากรโท และในปี พ.ศ. ๒๕๑๑ เดินทาง
ไปศึกษาที่งาน Rural Development ณ ประเทศ
สหพันธรัฐมาเลเซีย (กรุงกัวลาลัมเปอร์) พุน A.I.D.

พ.ศ. ๒๕๑๔ - ๒๕๑๖ จาจังหวัดโท จังหวัดกระบี่

พ.ศ. ๒๕๑๖ - ปัจจุบัน หัวหน้าแผนกโครงการและแผนงาน
หัวหน้าฝ่ายโครงการและแผนงาน กองประสานราชการ
กรมการปกครอง