

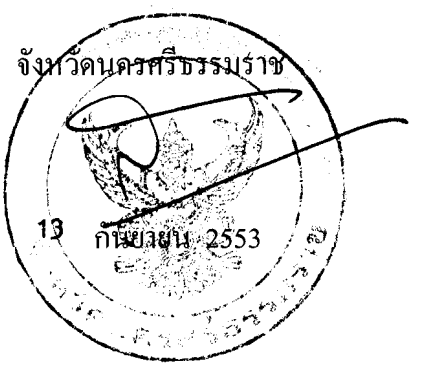
ที่ นศ 0017.1/ว 3978

ถึง อำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมการปกครองแจ้งว่า ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ (knowledge Management:KM) ประจำปีงบประมาณ 2553 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครอง (ตัวชี้วัดที่ 15 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในการนี้สำนักบริหารการทะเบียนจะต้องดำเนินการสนับสนุนตามแผนการจัดการความรู้ในส่วนที่เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทะเบียน ในด้านกฎหมายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน โดยการวัดผลจากโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการด้านการทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553 ซึ่งได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว จำนวน 9 รุ่น รวม 878 คน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ของกรมการปกครองมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามกระบวนการที่กำหนด รวมถึงประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรทางการทะเบียน จึงขอส่งแบบประเมินมาเพื่อให้อำเภอแจ้งผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านมาตรฐานการบริการงานทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553 ที่แนบมาพร้อมนี้ กรอกข้อมูลในแบบสอบถาม พร้อมกับให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมดังกล่าว และจัดส่งให้สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร) โดยตรง รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร 0-7534-0738
www.pokkrongnakhon.com

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านมาตรฐานการบริการงานทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	สำนักทะเบียนอำเภอ
1	นางมาลีมาส เกษมสันต์	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-9599-00324-81-8	เมืองนครศรีธรรมราช
2	นางนันทา จีนประสม	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8003-00109-28-5	บางขัน
3	นางปรียา เหมทานนท์	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8011-00396-50-8	ถ้ำพรรณรา
4	นางสุพัตรา ฤทธิมนตรี	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8007-00653-58-6	จุฬาภรณ์
5	นายกำจรเดช ภูมิพันธ์	จนท.ปค.ชำนาญงาน	5-8001-00021-89-5	พระพรหม
6	นางสาวกนกพร ไชยโย	ลูกจ้างฯ	3-8008-01070-08-0	นบพิตำ
7	นายเจริญ ปรีชา	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8005-00283-22-0	พิปูน
8	นายมานพ ชุ่มจิตต์	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8207-00146-68-4	ฉวาง
9	นางพรทิพย์ สุรางค์ไทย	ลูกจ้างฯ	3-8013-00952-29-3	เชียรใหญ่
10	นางจันทร์เพ็ญ สงขวัญ	ลูกจ้างฯ	1-8007-00030-28-1	ชะอวด
11	นางสาวพัชรี ปานอ่อน	ลูกจ้างฯ	3-8009-00740-12-1	ท่าศาลา
12	นางสุภาพร หอยแก้ว	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-1402-00341-20-4	ทุ่งสง
13	นางปณิฏฐา ปลัดสงคราม	ลูกจ้างฯ	3-9599-00250-12-1	ร่อนพิบูลย์
14	นางสาวเกศนี เพลิงบุตร	พนักงานราชการ	3-8001-01555-04-8	สิชล
15	นางฝ้าสิยี๊ะ มะหมัด	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8099-00096-75-1	หัวไทร
16	นายสุรพงษ์ ศรีภิรมย์มิตร	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8011-00201-21-9	ทุ่งใหญ่
17	นางสาวอรพร จงไกรจักร	พนักงานราชการ	3-8006-00568-63-3	ขนอม
18	นางลดาวัลย์ เทพสุวรรณ์	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-1020-02252-27-4	พรหมคีรี
19	นางสุพัตรา ภักดีชน	ลูกจ้างฯ	3-8009-00180-52-5	นาบอน
20	นางนงลักษณ์ บรรจุสุวรรณ	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8001-00363-95-1	ช้างกลาง
21	นางสมฤดี ทองขาว	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8098-00032-45-0	ปากพนัง
22	นายยุทธ์ติ ทองพันธุ์	จนท.ปค.ชำนาญงาน	3-8002-0025-10-1	เฉลิมพระเกียรติ
23	นางสาวอุไรวรรณ จงคง	พนักงานราชการ	3-8099-00116-90-6	ลานสกา
รวม	**23 คน**			

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการด้านการทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553

ระหว่างวันที่ 9 กุมภาพันธ์ - 8 กรกฎาคม 2553 (จำนวน 9 รุ่น)

.....

1. คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการด้านการทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553 ซึ่งได้ดำเนินการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำสำนักทะเบียนอำเภอทั่วประเทศ สำนักทะเบียนอำเภอละ 1 คน เพื่อทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในปัจจุบัน และรับทราบการประเมินผลของผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานหลังจากผู้เข้ารับการอบรมได้กลับไปปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการทะเบียนและบัตรต่อไป

2. แบบสอบถามแยกเป็น 2 แบบ

แบบที่ 1 ผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้กรอก

แบบที่ 2 ผู้บังคับบัญชา (นายอำเภอ, หรือผู้รักษาราชการแทน) ผู้ควบคุมกำกับดูแล เป็นผู้กรอก

3. การจัดส่งขอให้รวบรวมแบบสอบถาม ทั้ง 2 แบบ ส่งโดยตรง ที่

(1) ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซอง

สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร)

ตำบลบึงทองหลาง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150

(2) ทางโทรสาร 0-2791-7046

(3) Scan ส่ง E-mail chomsanga_r@hotmail.com

ภายในวันที่ 15 กันยายน 2553

ขอขอบคุณในความร่วมมือกรอกแบบประเมินมา ณ โอกาสนี้

สำนักบริหารการทะเบียน

ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร

โทร 0-2791-7033

แบบที่ 1 แบบประเมินผลการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการด้านการทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553 (ผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้กรอก)

<u>คำชี้แจง</u> โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ในข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงหรือตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด และกรอกข้อมูลในช่องว่างตามความเห็นของท่าน

ส่วนที่ 1 <u>ข้อมูลทั่วไป</u>

1.1) ตำแหน่งปัจจุบัน

( ) ปลัดอำเภอ ( ) เจ้าหน้าที่ปกครอง ( ) พนักงานราชการ ( ) ลูกจ้าง

1.2) เพศ

( ) ชาย ( ) หญิง

1.3) อายุ

( ) ต่ำกว่า 30 ปี ( ) 31 – 40 ปี ( ) 41 – 50 ปี ( ) 51 – 60 ปี

1.4) อายุงาน

( ) ต่ำกว่า 5 ปี ( ) 5 – 10 ปี ( ) 10 ปีขึ้นไป

1.5) ระยะเวลาการปฏิบัติงานทะเบียน

( ) ไม่ถึง 1 ปี ( ) 1 – ไม่เกิน 3 ปี ( ) 3 – 5 ปี ( ) มากกว่า 5 ปี

1.6) งานทะเบียนที่รับผิดชอบ (ตามคำสั่งแบ่งงาน, การปฏิบัติงานจริง)

( ) งานทะเบียนราษฎร ( ) งานบัตรประจำตัวประชาชน

( ) งานทะเบียนทั่วไป (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ส่วนที่ 2 <u>ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการปฏิบัติงาน</u>

2.1) ท่านมีความพึงพอใจกับการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันในระดับใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.2) ความรู้ความเข้าใจของท่านต่องานในหน้าที่ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับใด (ประเมินตนเอง)

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.3) ความรู้ความเข้าใจของท่านต่องานในหน้าที่ หลังจากเข้ารับการอบรม อยู่ในระดับใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.4) ระดับความเชื่อมั่นหรือความมั่นใจของท่านต่องานทะเบียนและบัตรในปัจจุบันมีในระดับใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

/2.5 จากข้อ 2.4

2.5) จากข้อ 2.4 หลังจากผ่านการฝึกอบรม ท่านมีความเชื่อมั่นหรือความมั่นใจต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นหรือไม่ในระดับใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.6) ท่านมีความเห็นต่อการจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร มีความจำเป็นมากน้อยเพียงใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.7) ท่านคิดว่าการจัดการฝึกอบรมของกรมการปกครองที่ผ่านมาในภาพรวมมีความสมบูรณ์และเกิดประโยชน์มากน้อยเพียงใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.8) ในการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร กรณีมีปัญหาทางปฏิบัติ หรือข้อระเบียบ กฎหมายในเบื้องต้น ท่านมีวิธีการแนวทาง แก้ไขปัญหาอย่างไร

( ) เปิดตำราแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ( ) ปรึกษาปลัดอำเภอ

( ) สอบถามจังหวัด ( ) สอบถามส่วนกลาง ( ) อื่นๆ .....

2.9) การปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรในส่วนที่ท่านรับผิดชอบมีปัญหาอุปสรรคใดหรือไม่ (ระบุ)

.....

.....

.....

.....

2.10) ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้กรอกแบบสอบถาม

* หมายเหตุ ต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมฯ

แบบที่ 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบก่อนเข้ารับการฝึกอบรม และหลังจากผ่านการฝึกอบรม ตามโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการด้านการทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553 โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินถึงประโยชน์ที่หน่วยงาน (องค์กร) ได้รับหลังจากผ่านการฝึกอบรบ เพิ่มขึ้นในระดับใด (โดยการสังเกตจากผลการปฏิบัติงาน และด้านพฤติกรรม)

คำชี้แจง โดยใส่เครื่องหมาย (✓) ในข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงหรือตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมิน

1) ตำแหน่งปัจจุบัน

(ระบุ) .....

2) ในปี 2553 ท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการด้านการทะเบียนและบัตร ประจำปี 2553 ในส่วนของ สนท.อ. คือ

(ระบุชื่อผู้เข้ารับการอบรม) ..... ตำแหน่ง .....

3) ระยะเวลาที่ท่านได้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้ผ่านการฝึกอบรมในฐานะผู้บังคับบัญชา ผู้เข้าอบรม จำนวน..... ปี

4) ท่านได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

( ) ไม่มีคำสั่ง ( ) มีคำสั่งเรียบร้อย

( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ

5) ท่านได้ให้ความสำคัญในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยใกล้ชิดสม่ำเสมอในระดับใด

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย

2.2 ข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม

ด้านการปฏิบัติงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ยังต้องปรับปรุง
1) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายเพิ่มมากขึ้น					
2) มีการปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชนได้ดีขึ้น					
3) ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานดีขึ้นกว่าเดิม					
4) ความถูกต้องของงานยึดถือระเบียบแบบแผนดีขึ้น					

/5) การแก้ไข.....

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ยังต้องปรับปรุง
5) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม					
6) มีการใช้ทรัพยากร, วัสดุ, อุปกรณ์ อย่างประหยัด รวมถึงการบำรุงรักษา					
7) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานในหน้าที่					
ด้านพฤติกรรม	**มากที่สุด**	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**ยังต้องปรับปรุง**
1) ความรับผิดชอบและความตรงต่อเวลาดีขึ้น					
2) ความมีน้ำใจ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับทางราชการ					
3) ความตั้งใจ ละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานมีมากขึ้น					
4) ความมีมนุษย์สัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน					
5) ความมีอัธยาศัย, การต้อนรับ, การให้บริการประชาชนดีขึ้น					
6) การพัฒนาตนเอง, การศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติม					

****