



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๒๘๗

ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน นายอำเภอพรรณานิคม และนายอำเภอรือเสาะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือวิทยาลัยการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๖.๓/ว ๑๐๙๓๐
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยวิทยาลัยการปกครองแจ้งว่า ได้กำหนดกิจกรรมการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ของการฝึกอบรม โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามและการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและพัฒนากระบวนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ รุ่นที่ ๒๗๓ รุ่นที่ ๒๗๔ และรุ่นที่ ๒๗๕ ซึ่งดำเนินการฝึกอบรมเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ชุดคำถามสำหรับผู้บังคับบัญชาของข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ชุดคำถามสำหรับข้าราชการผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอ รุ่นที่ ๒๗๓ รุ่นที่ ๒๗๔ และรุ่นที่ ๒๗๕ จำนวน ๑ ฉบับ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งข้าราชการผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ ตอบแบบสอบถามแล้วรวบรวมส่งให้กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจิราภรณ์ เบิกบานดี)

ปลัดจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑



<input checked="" type="radio"/> บค.	()
<input type="radio"/> ผ.ค.ม.	()
<input type="radio"/> กง.	()
<input type="radio"/> นิติกร	()

ที่ว่าการปกครองจังหวัดสกลนคร
เลขที่ 1894
วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙
เวลา

ที่ มท ๐๓๐๖.๓/ว ๑๐๙๓๐

กรมการปกครอง

๖๖๖ อาคารนาลงกรณ์ทาวเวอร์ ชั้น ๑๑

ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ

เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐

๙ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน ปลัดจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยกรมการปกครอง โดยวิทยาลัยการปกครองได้กำหนดกิจกรรมการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ของการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและพัฒนาระบบการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ รุ่นที่ ๒๗๓ รุ่นที่ ๒๗๔ และรุ่นที่ ๒๗๕

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยการปกครอง จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรข้างต้น ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

๑. ชุดคำถามสำหรับผู้บังคับบัญชาของข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ชุดคำถามสำหรับข้าราชการผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอ รุ่นที่ ๒๗๓ รุ่นที่ ๒๗๔ และรุ่นที่ ๒๗๕ จำนวน ๑ ฉบับ

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้รวบรวมนำส่งวิทยาลัยการปกครอง ภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมอบหมายให้ นายสุทธิรักษ์ โรจนวิภาต ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทร ๐๙๗-๒๙๘-๗๕๓๗ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายพัชรพัชร ศรีธัญญนนท์)

อธิการวิทยาลัยการปกครอง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

วิทยาลัยการปกครอง

ส่วนวิจัยและพัฒนาการฝึกอบรม

โทร.๐ ๒๕๗๗ ๔๔๐๒ ต่อ ๑๔๕-๑๔๖

รายชื่อผู้ผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หลักสูตรปลัดอำเภอ รุ่นที่ 273-275

รุ่นที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง/จังหวัด	ส่วน/อำเภอ	ช่วยราชการ/ ปฏิบัติหน้าที่
273	นาย	กัณฑ์พิช	จันทร	ปลัดอำเภอ	สกลนคร	พรรณานิคม ✓	
273	นางสาว	แพรววรรณ	ชาวดง	ปลัดอำเภอ	สกลนคร	วานรนิวาส ✓	
274	นาย	ธนพล	ชาวไทย	ปลัดอำเภอ	สกลนคร	สว่างแดนดิน ✓	กลุ่มงานความ มั่นคง ที่ทำการ ปกครองจังหวัด สกลนคร เป็นการ ประจำ ✓
275	นางสาว	นิศารัตน์	ภาโนชิต	ปลัดอำเภอ	สกลนคร	พรรณานิคม ✓	กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครอง จังหวัดสกลนคร (ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการ นาย เอกภพ โสภณ รอง ผู้ว่าราชการจังหวัด สกลนคร) เป็นการ ประจำ ✓

แบบสอบถาม
การติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
หลักสูตรปลัดอำเภอ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในเชิงวิชาการประกอบการติดตามประเมินผล
หลักสูตรการฝึกอบรมของวิทยาลัยการปกครองเท่านั้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

กรุณาทำเครื่องหมาย ลงใน [] และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

- ข้อ 1. เพศ [] ชาย [] หญิง
- ข้อ 2. อายุ [] ต่ำกว่า 26 ปี [] 26 - 35 ปี
- [] 36 - 45 ปี [] 46 ปีขึ้นไป
- ข้อ 3. อายุราชการ [] 1 - 10 ปี [] 11 - 20 ปี
- ข้อ 4. ระดับการศึกษา [] ปริญญาตรี [] ปริญญาโท [] ปริญญาเอก
- ข้อ 5. ตำแหน่งปัจจุบัน
- 5.1 ชื่อตำแหน่ง [] ปลัดอำเภอ [] เจ้าพนักงานปกครอง
- [] นิติกร [] อื่น ๆ (ระบุ).....
- 5.2 ระดับ [] ปฏิบัติการ [] ชำนาญการ
- ข้อ 6. ผ่านการอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ รุ่นที่ [] 273 [] 274 [] 275

ส่วนที่ 2 การนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอไปใช้
ในการปฏิบัติงาน

ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสมรรถนะ ที่ผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับการนำไปใช้ปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ท่านได้นำความรู้ ความเข้าใจในหมวดวิชาบังคับ/การเป็นข้าราชการที่ดี/การเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ ในเรื่องต่อไปนี้ไปใช้ปฏิบัติงานในระดับใด					
1.1 สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย					
1.2 การขับเคลื่อนนโยบายการปกป้องเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ					
1.3 ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม					
1.4 คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ					

<p>ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสมรรถนะ ที่ผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	ระดับการนำไปใช้ปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1.5 เรียนรู้ศาสตร์พระราชารเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Action Learning)					
1.6 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน					
1.7 การพัฒนาชนบทเชิงพื้นที่ประยุกต์ตามแนวพระราชดำริ					
2. ท่านได้นำความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของปลัดอำเภอ ในเรื่องต่อไปนี้ไปใช้ปฏิบัติงานในระดับใด					
ฝ่ายบริหารงานปกครอง					
2.1 การบริหารจัดการปกครองท้องถิ่น					
2.2 การบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน					
2.3 การขับเคลื่อนการดำเนินการของคณะกรรมการหมู่บ้าน					
2.4 การสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ					
ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง					
2.5 กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง					
2.6 หลักกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน ดอกไม้เพลิง วัตถุระเบิดฯ					
2.7 หลักกฎหมายว่าด้วยโรงแรมและสถานบริการ มูลนิธิ สมาคม และควบคุมการเรียไร					
2.8 หลักกฎหมายว่าด้วยการพนัน ค่าของเก่าและโรงรับจำนำและการใช้งาน อนุมัติ/อนุญาตในระบบ e-DOPA License					
2.9 หลักกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการใช้เสียง หลักการปรับ และฝึกปฏิบัติการปรับเป็นพินัย					
ฝ่ายการเงินและบัญชี					
2.10 การดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี					
ฝ่ายงานทะเบียนและบัตร					
2.11 การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร					
2.12 การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน					
2.13 การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว					
2.14 การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ					
2.15 การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียน					

ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสมรรถนะ ที่ผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับการนำไปใช้ปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ฝ่ายงานรักษาความสงบเรียบร้อย					
2.16 การดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน					
2.17 การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง และการชุมนุมสาธารณะ					
2.18 การกำหนดสถานะคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย และงานกิจการชนกลุ่มน้อย					
2.19 การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง					
2.20 การสนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในอำนาจหน้าที่และการสื่อสารของกรมการปกครอง					
2.21 หลักการและฝึกภาคปฏิบัติการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทรมานและกระทำให้บุคคลสูญหาย และการใช้งานระบบ arrest.dopa.					
2.22 หลักการและฝึกภาคปฏิบัติการจับ คั่น และยึด ตามกฎหมายว่าด้วย วิธีพิจารณาความอาญา					
2.23 หลักการการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และฝึกภาคปฏิบัติการเปรียบเทียบปรับและการทำสำนวนคดีสอบสวน					
2.24 งานกิจการกองอาสารักษาดินแดน (อส.)					
กลุ่มงานอำนวยความสะดวก					
2.25 หลักการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ					
สำนักงานอำเภอ					
2.26 การจัดงานพระราชพิธี รัฐพิธี และงานพิธีต่าง ๆ					
2.27 การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ					
2.28 ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC)					
2.29 การขับเคลื่อนงานสภาภาษาตงงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส					
3. ท่านได้นำความรู้ ความเข้าใจในทักษะ/สมรรถนะ/ภาวะผู้นำ และความทันโลกทันสมัย ในเรื่องต่อไปนี้ไปใช้ปฏิบัติงานในระดับใด					
3.1 บุคลิกภาพและการสมาคม					
3.2 ความรู้และทักษะเพื่อการการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ 21					

<p>ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสมรรถนะ ที่ผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	ระดับการนำไปใช้ปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
3.3 ประสบการณ์การทำงานของนักปกครองมืออาชีพ					
3.4 การนำเสนอข้อมูลในยุคดิจิทัล					
3.5 ถอดบทเรียนผู้นำ					
3.6 การพัฒนานตนเองอย่างมีประสิทธิภาพด้วยใช้กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)					
3.7 การบริหารจัดการด้านการเงิน (Money Coach)					
3.8 การสรุปยอดและการนำเสนอข้อมูลแบบมืออาชีพ (One Minute Pitching)					
3.9 หลักการและศิลปะในการพูดในที่ชุมชน					
3.10 จิตวิทยาการสื่อสาร					
3.11 ภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมการปกครอง					
3.12 การจัดการความสมดุลการทำงานและการใช้ชีวิต (Work-Life Balance Management)					
3.13 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการระหว่างส่วนภูมิภาคกับส่วนท้องถิ่น (Conflict Management)					
3.14 การนำเสนอการปรับเปลี่ยนและพัฒนางานเชิงนวัตกรรม (Innovation Day)					
3.15 ยุทธวิธีการตรวจค้น					
3.16 การยิงปืนทางยุทธวิธี					
3.17 การฝึกยิงปืนทดสอบของ วปค.					
3.18 การปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการกู้ชีพ - กู้ภัย					
3.19 สิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคทางเพศ					
4. ท่านได้นำความรู้ ความเข้าใจจากการศึกษาดูงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ไปใช้ปฏิบัติงานในระดับใด					
4.1 ความรู้จากการศึกษาดูงาน					
5. ท่านได้นำกระบวนการและกิจกรรมในวิถีธัญบุรี ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับใด					
5.1 กิจกรรมพัฒนาสมรรถภาพร่างกาย					
5.2 กิจกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำ					
5.3 กิจกรรมเสริมสร้างบุคลิกภาพและระเบียบวินัย					
5.4 กิจกรรมพัฒนาทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม					
5.5 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม					
5.6 กิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีและส่งเสริมแนวความคิดประชาธิปไตย					

ส่วนที่ 3 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมหลักสูตรปดอำเภอของวิทยาลัยการปกครอง

1. ด้านหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร รายวิชา ขอบเขตและเนื้อหาวิชา วิทยากร วิธีการฝึกอบรมและเวลาในการฝึกอบรม เป็นต้น

.....

.....

.....

.....

2. ด้านกระบวนการฝึกอบรม เช่น การบริหารโครงการ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม และบุคลากรผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม เป็นต้น

.....

.....

.....

.....

3. ด้านวิทยากร เช่น วิทยากรเป็นผู้มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ วิธีถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรเหมาะสมหรือไม่ เป็นต้น

.....

.....

.....

.....

4. ด้านอื่น ๆ เช่น จำนวนชั่วโมงเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาหรือไม่ การศึกษาดูงานเป็นเช่นไร ปัญหาหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วิทยาลัยการปกครองขอความร่วมมือมายังท่าน กรุณาตอบแบบสอบถามและบรรจุแบบสอบถามที่ตอบเรียบร้อยแล้วลงในซองจดหมายที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งคืนวิทยาลัยการปกครองด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ส่วนวิจัยและพัฒนาการฝึกอบรม
วิทยาลัยการปกครอง

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ จำนวน ๑-๒ ผลงาน

ชื่อ - นามสกุล : _____ ตำแหน่งในสายงาน : _____

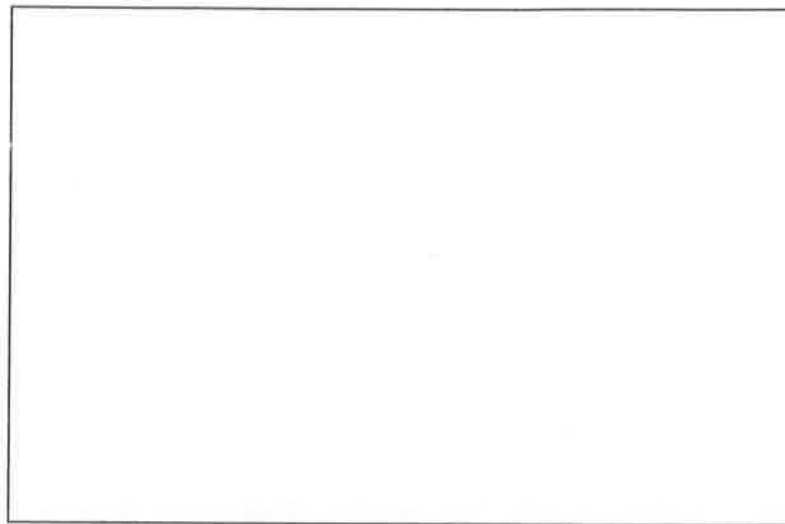
สำนัก/กอง/จังหวัด : _____ ส่วน/ทพจ./ทปอ. : _____

ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าหน้าที่ : _____ ผ่านการอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอรุ่นที่ : _____

ชื่อผลงาน : _____

รายละเอียดการปฏิบัติงาน : _____

ประโยชน์ที่ได้รับ : _____



ภาพการปฏิบัติงาน : _____

แบบสอบถาม
การติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
หลักสูตรปลัดอำเภอ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในเชิงวิชาการประกอบการติดตามประเมินผล
หลักสูตรการฝึกอบรมของวิทยาลัยการปกครองเท่านั้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

- ข้อ 1. เพศ [] ชาย [] หญิง
- ข้อ 2. อายุ [] 30 - 40 ปี [] 41 - 50 ปี [] 51 - 60 ปี
- ข้อ 3. อายุราชการ [] น้อยกว่า 10 ปี [] 10 - 20 ปี
[] 21 - 30 ปี [] 31 - 40 ปี
- ข้อ 4. ระดับการศึกษา [] ปริญญาตรี [] ปริญญาโท [] ปริญญาเอก
- ข้อ 5. ตำแหน่งปัจจุบัน
- 5.1 ชื่อตำแหน่ง [] ปลัดจังหวัด [] นายอำเภอ [] จำจังหวัด
[] ป้องกันจังหวัด [] ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารงานปกครอง
[] อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- 5.2 ระดับ [] อำนวยการสูง [] อำนวยการต้น
[] ข้าราชการพิเศษ [] อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ข้อ 6. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการศึกษอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ
[] รุ่นที่ 273 [] รุ่นที่ 274 [] รุ่นที่ 275
- ข้อ 7. ท่านเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้นี้ก่อนที่ข้าราชการผู้นี้จะเข้ารับการศึกษาอบรมหรือไม่
[] เป็นผู้บังคับบัญชาก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม
[] ไม่ได้เป็นผู้บังคับบัญชาก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม

ส่วนที่ 2 ผลการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชาภายหลังจากที่ผ่านการศึกษอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ซึ่งตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน)

การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านการศึกษอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอ	ระดับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม				
	ดีขึ้นอย่างมาก (5)	ดีขึ้น (4)	เหมือนเดิม (3)	ควรปรับปรุง (2)	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง (1)
1. ภายหลังจากการศึกษอบรม ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ด้านการปฏิบัติตน ในเรื่องดังต่อไปนี้อยู่ในระดับใด					
1.1 ความเหมาะสมในการแต่งกาย					
1.2 ความเหมาะสมในการวางตัว					
1.3 ความมีระเบียบวินัย					
1.4 สุขภาวะด้านอารมณ์					
1.5 การมีมนุษยสัมพันธ์และการสมาคม					
1.6 การมีคุณธรรมและจริยธรรม					
2. ภายหลังจากการศึกษอบรม ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ด้านการปฏิบัติงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้อยู่ในระดับใด					
2.1 การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง					
2.2 การปฏิบัติงานมีความเที่ยงตรงตามกำหนดเวลา					
2.3 ความสามารถในการแก้ไขปัญหา					
2.4 ความสามารถในการวางแผน					
2.5 ความสามารถในการตัดสินใจ					
2.6 ความสามารถในการประสานงาน					
2.7 ความสามารถในการสื่อสารและสร้างแรงจูงใจ					
2.8 ความสามารถในการแสดงความคิดเห็นในที่ชุมชน					
2.9 ความสามารถในการใช้เครื่องมือ/คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย					
2.10 การมีความคิดริเริ่ม					
2.11 การคิดเชิงบูรณาการ					
2.12 การคิดเชิงวิเคราะห์					
2.13 การคิดสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือวิธีการทำงานใหม่ ๆ					

การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านการศึกษาอบรม หลักสูตรปลัดอำเภอ	ระดับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม				
	ดีขึ้นอย่างมาก (5)	ดีขึ้น (4)	เหมือนเดิม (3)	ควรปรับปรุง (2)	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง (1)
2.14 การทำงานเชิงรุก					
2.15 การมีภาวะความเป็นผู้นำ					
2.16 การมีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี					
2.17 การมีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ					
2.18 การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์					
2.19 การสร้างความร่วมแรงร่วมใจและทีมงาน					
2.20 การทำงานเชิงยุทธศาสตร์และมีวิสัยทัศน์					
2.21 การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการทำงาน					
3. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ด้านหน่วยงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้อยู่ในระดับใด					
3.1 การเสริมสร้างหรือปรับปรุงภารกิจของหน่วยงานที่ยังบกพร่องอยู่ให้ดีขึ้น					
3.2 การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้ดีขึ้น					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
วิทยาลัยการปกครองขอความร่วมมือมายังท่าน กรุณาตอบแบบสอบถามและบรรจุแบบสอบถามที่ตอบเรียบร้อยแล้ว
ลงในซองจดหมายที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งคืนวิทยาลัยการปกครองด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ส่วนวิจัยและพัฒนาการฝึกอบรม
วิทยาลัยการปกครอง