

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
หนังสือขอความอนุเคราะห์

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/2669

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี

15 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
 เรียน หัวหน้ากรรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ
 สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัยจำนวน 1 ชุด

ด้วยนายคาราคัดดี ราชวงศ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ในความควบคุมดูแลของ ผศ.ดร.ธร สุนทรายุทธ ประธานกรรมการ มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก เจ้าหน้าที่ของกรมเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 20 พฤศจิกายน 2545 ถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2546

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ประทุม ม่วงมี

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/2670

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี

15 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าศึกษาประจำแขวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัยจำนวน 1 ชุด

ด้วยนายคาราคักดี ราชวงศ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ในความควบคุมดูแลของ ผศ.ดร.สร สุนทรายุทธ ประธานกรรมการ มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของกรมเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 20 พฤศจิกายน 2545 ถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2546

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ประทุม ม่วงมี

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ภาคผนวก ข.

แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

**สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตย ประชาชนลาว**

คำชี้แจงทั่วไป

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเพื่องานวิจัย สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตย ประชาชนลาว
2. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ เพราะถ้าขาดข้อใดข้อหนึ่งจะทำให้แบบสอบถามนี้ไม่สมบูรณ์ คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับและไม่มีผลด้านลบใดๆแต่มีคุณค่าอย่างยิ่งต่อการวิจัย การเสนอผลวิจัยจะเสนอในภาพรวม

ตอนที่ 1 สภาพเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศ
จำนวน 30 ข้อ

ตอนที่ 2 สภาพ ปัญหา การปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ จำนวน 27 ข้อ และแนว
ทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ จำนวน 28 ข้อ

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในการร่วมมือ

ดราศักดิ์ ราชวงศ์
(นายดราศักดิ์ ราชวงศ์)

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 สภาพและปัญหาองค์ประกอบระบบสารสนเทศ

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ และแถว หรือเติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านและสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศ ว่ามีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านไหนบ้าง

1 ฮาร์ดแวร์

1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ในหน่วยงานของท่านเป็นแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

Pentium I

Pentium II

Pentium III

Pentium IV

PC Server

อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานของท่านใช้งานแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

ใช้งานเดี่ยว (Stand alone)

ใช้ต่อกับเครือข่ายภายใน

ใช้ต่อกับเครือข่ายของกรมการเจ้าหน้าที่

1.3 ในหน่วยงานของท่านใช้อุปกรณ์พิเศษในการสื่อสารข้อมูลแบบใด (กรณีเชื่อมต่อเครือข่ายภายใน)

มัลติเพล็กซ์เซอร์ (Multiplexer)

คอนเซนเตรเตอร์ (Concentrator)

ฮับ (Hub)

ฟรอนต์เอนด์โปรเซสเซอร์ (Front-End Processor)

ไม่ได้ใช้

1.4 ในหน่วยงานของท่านใช้สายสัญญาณแบบใด (กรณีเชื่อมต่อเครือข่ายภายใน)

สายคู่บิดเกลียว (Twisted-Pair Cable)

สายโคแอกเชียล (Coaxial Cable)

สายใยแก้วนำแสง (Fiber Optic Cable)

ไม่ได้ใช้

1.5 เครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานมีปัญหาเกี่ยวกับไวรัสหรือไม่

มี

ไม่มี

1.6 อุปกรณ์ประกอบชุดไมโครคอมพิวเตอร์ ที่ใช้มีอุปกรณ์อะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

เครื่องพิมพ์ ชนิด 9 เซ็น

เครื่องพิมพ์ ชนิด 24 เซ็น

เครื่องพิมพ์เลเซอร์

เครื่องพิมพ์ Ink Jet

เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี

เมาส์

สแกนเนอร์

โมเด็ม

เครื่องสำรองกระแสไฟ

อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

1.7 เครื่องคอมพิวเตอร์มีจำนวนเพียงพอหรือไม่

เพียงพอ

ไม่เพียงพอ

1.8 เครื่องคอมพิวเตอร์เหมาะสมกับสภาพการใช้งานในปัจจุบัน

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

1.9 อุปกรณ์เสริมชนิดใดที่ท่านคิดว่าไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

มี (ถ้ามี โปรดระบุ)

ไม่มี

1.10 สภาพห้องปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1.10.1 มีเครื่องปรับอากาศ

มี

ไม่มี

1.10.2 มีชุดโต๊ะเก้าอี้สำหรับติดตั้งคอมพิวเตอร์เฉพาะ

มี

ไม่มี

1.10.3 มีการจัดสภาพแสงสว่างที่เหมาะสมต่อการทำงาน

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

1.10.4 สภาพห้องคับแคบต่อการวางเครื่องคอมพิวเตอร์

คับแคบ

ไม่คับแคบ

1.11 งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อได้มาจากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

เงินงบประมาณแผ่นดิน

เงินบริจาค

เงินโครงการร่วมมือ

อื่นๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

2 ซอฟต์แวร์

2.1 โปรแกรมประยุกต์ที่ท่านใช้ในการปฏิบัติงาน (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

โปรแกรมจัดการข้อมูล (Data Base) เช่น FoxPro, Microsoft Access, Oracle, SQL เป็นต้น

โปรแกรมการคำนวณ (Spread Sheet) เช่น Lotus Microsoft Excel เป็นต้น

โปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่ พัฒนาขึ้น

โปรแกรมอื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

2.2 โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่ใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

DOS

Window 3.11

Window 95

Window 98

Window NT

Unix

Linux

Windows XP

Windows Me

อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

2.3 โปรแกรมระบบสารสนเทศที่กรรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาขึ้น ควบคุมงานทั้งหมดใน
หน่วยงานของท่าน

ควบคุมงานทั้งหมด

ไม่ควบคุมงานทั้งหมด (โปรดระบุ งานที่ไม่ได้ควบคุม)

3 บุคลากร

3.1 บุคลากรมีจำนวนเพียงพอกับงานที่รับผิดชอบหรือไม่

เพียงพอ

ไม่เพียงพอ

3.2 หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์โดยตรงหรือไม่

มี

(ถ้ามีโปรดระบุเลือกได้หลายข้อ)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบ

เจ้าหน้าที่เขียนและพัฒนาโปรแกรม

เจ้าหน้าที่รักษาระบบเครื่อง

เจ้าหน้าที่ป้อนและตรวจตราข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้ใช้หรือประมวลผลข้อมูล

ไม่มี

3.3 ท่านมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสำนักงาน

ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อบริหารบุคลากรที่กรรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาขึ้น

ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์กับงาน

ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงและดูแลรักษา

อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

3.4 ท่านได้รับความรู้คอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครั้งคราวจากหน่วยงานอื่น

ได้รับการฝึกอบรมจากกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ

เรียนเป็นวิชาเอก โท หรือวิชาเลือกตามหลักสูตรของสถานศึกษา

อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

3.5 ท่านมีประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ทำงานเป็นระยะเวลานานเท่าไร

1-3 ปี

4-6 ปี

7-9 ปี

10 ปีขึ้นไป

3.6 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานได้รับการอบรมความรู้การใช้คอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องหรือไม่

ต่อเนื่อง

ไม่ต่อเนื่อง

3.7 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความกระตือรือร้นในการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาขึ้นหรือไม่

มี

ไม่มี

3.8 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้านหรือไม่

หลายด้าน

ด้านเดียว

4 ด้านข้อมูลและสารสนเทศ

4.1 ข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบันครบถ้วนหรือไม่

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

4.2 ข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบันถูกต้องหรือไม่

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

4.3 ข้อมูลที่มีในปัจจุบันสามารถประมวลผลเป็นสารสนเทศทันเวลาหรือไม่
ทันเวลา

ไม่ทันเวลา

4.4 ข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบันเชื่อถือได้หรือไม่
เชื่อถือได้
เชื่อถือไม่ได้

4.5 ข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบันตรงตามความต้องการใช้งานหรือไม่
ตรงตามความต้องการ
ไม่ตรงตามความต้องการ

5 กระบวนการ

5.1 การควบคุมระบบสารสนเทศผู้ควบคุมมีคู่มือสำหรับควบคุมระบบงานหรือไม่
มี
ไม่มี

5.2 ผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานบุคคลมีคู่มือสำหรับผู้ใช้หรือไม่
มี
ไม่มี

5.3 คู่มือสำหรับควบคุมและคู่มือสำหรับใช้นั้นครอบคลุมทุกงานในการปฏิบัติงานสารสนเทศหรือไม่
ครอบคลุม
ไม่ครอบคลุม

ตอนที่ 2 สภาพ ปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารงาน

บุคคล

คำชี้แจง แบบสอบถามมีทั้งหมด 27 ข้อ กรุณาตอบทุกข้อด้วยการทำเครื่องหมาย ✓

ลงใน คอลัมน์ข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่หน่วยงานของท่านปฏิบัติได้และกำลังเผชิญหน้าอยู่ โดยพิจารณาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านแต่ละข้ออยู่ในระดับมากน้อยเพียงใด

สภาพการปฏิบัติงาน

- 5 หมายถึง สภาพการปฏิบัติงาน มีมากที่สุด
- 4 หมายถึง สภาพการปฏิบัติงาน มีมาก
- 3 หมายถึง สภาพการปฏิบัติงาน มีปานกลาง
- 2 หมายถึง สภาพการปฏิบัติงาน มีน้อย
- 1 หมายถึง สภาพการปฏิบัติงาน มีน้อยที่สุด

ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน

- 5 หมายถึง ปัญหานั้นมีปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง ปัญหานั้นมีปัญหามาก
- 3 หมายถึง ปัญหานั้นมีปัญหามากปานกลาง
- 2 หมายถึง ปัญหานั้นมีปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง ปัญหานั้นมีปัญหาน้อยที่สุด

และจัดลำดับความสำคัญ 3 ลำดับด้วยหมายเลข 1, 2 และ 3 ลงในแนวทางที่จะได้รับการพัฒนามากที่สุด

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน					ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	(ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน)	
1	ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล												
1.1	การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล											ควรจัดอบรมเชิงสัมมนาให้ความรู้และทักษะแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล	
1.2	การกำหนดแผนปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูล											ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอและทันสถานการณ์	
1.3	การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล											ควรคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และรักการทำงานด้านสารสนเทศเข้าปฏิบัติงาน	
1.4	การให้ความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน											ควรกำหนดรายการข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นในการนำไปใช้ให้ครอบคลุมงานบุคลากรในทุกด้าน	

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน					ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	(ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน)
1.5	การจัดแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม											ควรถูกกำหนดแผนปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูลไว้ให้ชัดเจนเป็นระบบเดียวกันและสอดคล้องกับทุกหน่วยงาน
1.6	การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา											ควรมีการกำหนดช่วงเวลาการเก็บและส่งข้อมูลที่แน่นอน และเป็นระบบเดียวกัน
												ควรถูกจัดให้มีศูนย์หรือหน่วยงาน หรือพนักงานเฉพาะเพื่อรวบรวมและประสานงานด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา
												ควรมีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน					ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด (ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน)
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2.5	การตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูล จัดเก็บมาได้											อื่นๆ (โปรดระบุ)
3	ด้านการประมวลผลข้อมูล											
3.1	การจำแนกและสรุปข้อมูลเพื่อประเมินผล											ควรบรรจุเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านสถิติ และการประมวลผลหรือโปรแกรมประยุกต์ ที่ใช้ในการประมวลผล
3.2	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตรงตาม วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล											ควรมีเจ้าหน้าที่เฉพาะประมวลผลข้อมูล เป็นสารสนเทศตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ ใช้
3.3	การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลสาร สนเทศ											ควรมีการวางแผนและประสานงานกับ หน่วยงานอื่นเพื่อกำหนดความต้องการสาร สนเทศ
3.4	การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประมวล ผลข้อมูลเป็นสารสนเทศ											ควรจัดสรรงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือให้เพียงพอกับความต้องการ

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน						ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด (ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน) อื่นๆ (โปรดระบุ)
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
3.5	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างชัดเจน และถูกต้อง												
3.6	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตามกำหนดเวลา												
3.7	การประเมินผลการนำเสนอข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ												
4	ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ												
4.1	การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียกใช้												ควรจัดเจ้าหน้าที่เฉพาะที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องของการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน						ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด (ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน)
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
4.2	การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด												ควรมีการวางแผนหลักสูตรหรือแนวปฏิบัติ ไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องของการเก็บรักษา ข้อมูลและสารสนเทศ
4.3	การกำหนดสถานที่เก็บรักษาข้อมูลเป็น สัดส่วนเฉพาะ												ควรมีคู่มือสำหรับการวางแผนในเรื่อง การรักษาข้อมูลและสารสนเทศ
4.4	การจัดหาครุภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ในการจัด เก็บให้เพียงพอ												ควรมีจัดสถานที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษา ข้อมูลและสารสนเทศ
													ควรมีงบประมาณและครุภัณฑ์ให้เพียงพอ
													ควรมีงบประมาณซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่และจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เพียงพอ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน					ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด (ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน)
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
5 ด้านการนำเสนอข้อมูล												
5.1	การนำเสนอข้อมูลที่ประมวลผลแล้วเป็นเอกสาร รูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์											ควรจัดอบรมให้ความรู้และเทคนิควิธีแก่ผู้มีหน้าที่ในการนำเสนอข้อมูล
5.2	การจัดทำเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงานทราบหรือนำไปใช้บ่อยครั้ง											ควรจัดงบประมาณในการดำเนินการนำเสนอข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล
5.3	การนำเสนอสารสนเทศให้ผู้รู้ใช้ตามคำขอเป็นการเฉพาะกิจ											ควรจัดหาและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีรู้และสมัครใจทำงานด้านนำเสนอข้อมูลเข้าปฏิบัติงานโดยพิจารณาให้มีความดีความชอบเป็นพิเศษ
5.4	การให้บริการสารสนเทศแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ครบถ้วน, ถูกต้อง, ทันเวลา, เชื่อถือได้ และตรงความต้องการ											ควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย

ข้อที่	การปฏิบัติงานสารสนเทศ	สภาพการปฏิบัติงาน					ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน					แนวทางที่ควรได้รับแก้ไขมากที่สุด (ตอบเรียงลำดับความสำคัญโดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 ลงใน)	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
5.5	การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ทราบถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่											การจัดระบบข้อมูลให้ครอบคลุมความต้องการ	
												การจัดประชุมวิเคราะห์ประเมินผลการนำเสนอและใช้ข้อมูลของผู้บริหารในหน่วยงาน	
												อื่นๆ (โปรดระบุ)	

ແບບສອບຖາມເພື່ອການວິໄຈ

ສະພາບບັນຫາແລະແນວທາງພັດທະນາລະບົບສາລະສົນເທດການບໍລິຫານ
ບຸກຄະລາກອນຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ສາທາລະນະລັດ ປະທິປະໄຕ
ປະຊາຊົນລາວ

ຄຳຊີ້ແຈງ:

1. ແບບສອບຖາມສະບັບນີ້ເປັນແບບສອບຖາມເພື່ອການວິໄຈສະພາບບັນຫາ ແລະ
ແນວທາງພັດທະນາລະບົບສາລະສົນເທດການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນຂອງກະຊວງສຶກສາທິ
ການສາທາລະນະລັດ ປະທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.
2. ກະລຸນາຕອບແບບສອບຖາມໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ເພາະຖ້າຂາດຂໍ້ໃດຂໍ້ນຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ແບບ
ສອບຖາມບໍ່ສົມບູນ ຄຳຕອບຂອງທ່ານຈະເກັບເປັນຄວາມລັບແລະບໍ່ມີຜົນໃນແງ່ລົບໃດໆ ແຕ່
ຈະມີຄ່າຢ່າງໃຫຍ່ຫລວງຕໍ່ການວິໄຈ ການສະເໜີຜົນວິໄຈຈະສະເໜີເປັນພາບລວມ.

ຂໍຂອບໃຈຢ່າງສູງ

ຜູ້ວິໄຈ

ພາກທີ 1 ສະພາບອົງປະກອບຂອງລະບົບສາລະສົນເທດ

ຄຳຊີ້ແຈ້ງ:

ກະລຸນາກາເຄື່ອງໝາຍ ✓ ລົງໃນບອກສ ☐ ຕໍ່ໜ້າຂໍ້ຄວາມ ຫຼືລະຫັດຂໍ້ຄວາມໃຫ້ຖືກຕາມຄວາມເປັນຈິງກ່ຽວກັບທ່ານ ແລະ ສະພາບອົງປະກອບລະບົບສາລະສົນເທດ ທີ່ມີຢູ່ໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານ

1. ຮາກແວຣ:

1.1. ໜ່ວຍປະມວນຜົນກາງຂອງເຄື່ອງຄອມພິວເຕີທີ່ໃຊ້ຢູ່ໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານເປັນແບບໃດ? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

- ☐ Pentium I
- ☐ Pentium II
- ☐ Pentium III
- ☐ Pentium IV
- ☐ PC Server
- ☐ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

1.2. ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີທີ່ໃຊ້ຢູ່ໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານໃຊ້ແບບໃດ? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

- ☐ ໃຊ້ງານດ່ຽວ (Stand alone)
- ☐ ໃຊ້ຕໍ່ກັບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ
- ☐ ໃຊ້ຕໍ່ກັບເຄືອຂ່າຍຂອງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ

1.3. ໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານໃຊ້ອຸປະກອນລວມສັນຍານສື່ສານແບບໃດ? (ກໍລະນີຕໍ່ກັບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ)

- ☐ ມັນຕີເພິກເຊີ (Multiplexer)
- ☐ ຄອນເຊັນເຕຣເຕີ (Concentrator)
- ☐ ຮັບ (Hub)
- ☐ ຟຣອນແອນໂປຣແຊັດເຊີ (Front-End Processor)
- ☐ ບໍ່ໄດ້ໃຊ້

1.4. ໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານໃຊ້ສາຍສັນຍານແບບໃດ? (ກໍລະນີເຊື່ອມຕໍ່ເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ)

- ☐ ສາຍຄູ່ບີກກງວ (Twisted-Pair Cable)
- ☐ ສາຍຄໍອັກຊຽນ (Coaxial Cable)
- ☐ ສາຍໄຍແກ້ວນຳແສງ (Fiber Optic Cable)

1.5. ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານເຄີຍມີບັນຫາກ່ຽວກັບໄວລັສຫຼືບໍ່?

- ☐ ມີ
- ☐ ບໍ່ມີ

1.6. ອຸປະກອນປະກອບກັບເຄື່ອງຄອມພິວເຕີທີ່ໃຊ້ມີອຸປະກອນຫຍັງແດ່? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

- ☐ ເຄື່ອງພິມຊະນິດ 9 ເຊັມ
- ☐ ເຄື່ອງພິມຊະນິດ 24 ເຊັມ
- ☐ ເຄື່ອງພິມ Laser
- ☐ ເຄື່ອງພິມ Ink Jet
- ☐ ເຄື່ອງພິມເລເຊີສ
- ☐ ເມົາສ
- ☐ ເຄື່ອງສະແກນຮູບພາບ
- ☐ ໂມເດັມ
- ☐ ເຄື່ອງສຳລອງກະແສໄຟ
- ☐ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

1.7. ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີມີຈຳນວນພຽງພໍຫຼືບໍ່?

- ☐ ພຽງພໍ
- ☐ ບໍ່ພຽງພໍ

1.8. ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີເໝາະສົມກັບການໃຊ້ໃນວຽກຫຼືບໍ່?

- ☐ ເໝາະສົມ
- ☐ ບໍ່ເໝາະສົມ

1.9. ມີອຸປະກອນເສີມຊະນິດໃດທີ່ທ່ານຄິດວ່າບໍ່ມີປະສິດທິຜົນພຽງພໍ?

- ☐ ມີ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)
- ☐ ບໍ່ມີ

1.10. ສະພາບທ້ອງຄອມພິວເຕີໃນປະຈຸບັນເປັນແນວໃດ? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

1.10.1 ທ້ອງຄອມພິວເຕີມີເຄື່ອງປັບອາກາດຫຼືບໍ່?

- ☐ ມີ
- ☐ ບໍ່ມີ

1.10.2 ມີຊຸດໂຕະຕັ້ງສຳຫລັບຄອມພິວເຕີສະເພາະຫຼືບໍ່?

☐ ມີ

☐ ບໍ່ມີ

1.10.3 ມີການຈັດສະພາບແສງສະຫວ່າງທີ່ເໝາະສົມກັບການເຮັດວຽກຫຼືບໍ່?

☐ ມີ

☐ ບໍ່ມີ

1.10.4 ສະພາບຫ້ອງຄັບແຄບຕໍ່ການວາງເຄື່ອງຄອມພິວເຕີຫຼືບໍ່?

☐ ຄັບແຄບ

☐ ບໍ່ຄັບແຄບ

1.11. ງົບປະມານທີ່ໃຊ້ໃນການຈັດຊື້ໄດ້ມາຈາກແຫ່ງໃດແດ່? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

☐ ເງິນງົບປະມານຊອງລັດ

☐ ເງິນບໍລິຈາກ

☐ ເງິນໂຄງການຮ່ວມມື

☐ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

2. ຊອບແວ:

2.1. ໂປຣແກຣມປະຍຸກທີ່ທ່ານໃຊ້ໃນການປະຕິບັດງານມີໂປຣແກຣມຫຍັງແດ່? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

☐ ໂປຣແກຣມຂໍ້ມູນ (Data Base) ເຊັ່ນ FoxPro, Microsoft Access, Oracle, SQL ເປັນຕົ້ນ

☐ ໂປຣແກຣມການຄຳນວນ (Spread Sheet) ເຊັ່ນ Lotus Microsoft Excel ເປັນຕົ້ນ

☐ ໂປຣແກຣມລະບົບສາລະສົນເທດ ທີ່ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະພະນັກງານພັດທະນາຂັ້ນ

☐ ໂປຣແກຣມອື່ນໆ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

2.2. ໂປຣແກຣມລະບົບປະຕິບັດງານມີໂປຣແກຣມຫຍັງແດ່? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

☐ DOS

☐ Window 3.11

☐ Window 95

☐ Window 98

- ☐ Window NT
- ☐ Unix
- ☐ Linux
- ☐ Windows XP
- ☐ Windows Me
- ☐ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

2.3. ໂປຣແກຣມລະບບສາລະສົນເທດທີ່ກົມການເຈົ້າໜ້າທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນ ຄອບຄຸມວຽກທັງໝົດຫຼືບໍ່?

- ☐ ຄອບຄຸມວຽກທັງໝົດ
- ☐ ບໍ່ຄອບຄຸມວຽກທັງໝົດ (ກະລຸນາລະບຸວຽກທີ່ບໍ່ໄດ້ຄອບຄຸມ)

3. ບຸກຄະລາກອນ

3.1. ບຸກຄະລາກອນມີພຽງພໍກັບວຽກທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼືບໍ່?

- ☐ ພຽງພໍ
- ☐ ບໍ່ພຽງພໍ

3.2. ໜ່ວຍງານຂອງທ່ານມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບວຽກຄອມພິວເຕີດ້ວຍກົງຫຼືບໍ່?

- ☐ ມີ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)
 - ☐ ພະນັກງານວິເຄາະແລະອອກແບບລະບົບ
 - ☐ ພະນັກງານຂຽນແລະພັດທະນາໂປຣແກຣມ
 - ☐ ພະນັກງານຮັກສາລະບົບເຄື່ອງ
 - ☐ ພະນັກງານປ້ອນແລະກວດສອບຂໍ້ມູນ
 - ☐ ພະນັກງານຜູ້ໃຊ້ຫລືປະມວນຜົນ

☐ ບໍ່ມີ

3.3. ທ່ານມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຄອມພິວເຕີໃນເລື່ອງໃດແດ່? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

- ☐ ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບຄອມພິວເຕີ
- ☐ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການໃຊ້ໂປຣແກຣມສໍາເລັດຮູບສໍາຫລັບວຽກທ້ອງການ
- ☐ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການໃຊ້ໂປຣແກຣມລະບບສາລະສົນເທດເພື່ອບໍລິ ຫານບຸກຄະລາກອນທີ່ກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານພັດທະນາຂຶ້ນ
- ☐ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການພັດທະນາໂປຣແກຣມຄອມພິເຕີກ້ບາງານ
- ☐ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຊ້ອມບຳລຸງ

☐ ຄວາມຮູ້ດ້ານອື່ນ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

3.4. ທ່ານໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ຄອມພິວເຕີດ້ວຍວິທີໃດແດ່? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຂໍ້)

☐ ສຶກສາຄົ້ນຄ້ວາດ້ວຍຕົນເອງ

☐ ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມເປັນບາງຄັ້ງຈາກໜ່ວຍງານອື່ນ

☐ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຈາກກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານກະຊວງ
ສຶກສາທິການ

☐ ຮຽນເປັນວິຊາເອກ ຫລືວິຊາເລືອກຕາມຫລັກສູດຂອງສະຖານທີ່
ສຶກສາ

☐ ວິທີອື່ນ (ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸ)

3.5. ທ່ານມີປະສົບການໃນການໃຊ້ຄອມພິວເຕີເຮັດວຽກເປັນເວລາເທົ່າໃດປີ?

☐ 1-3 ປີ

☐ 4-6 ປີ

☐ 7-9 ປີ

☐ 10 ປີຂຶ້ນໄປ

3.6. ຜູ້ປະຕິບັດງານກ່ຽວກັບຄອມພິວເຕີໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການຝຶກອົບ
ຮົມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຫຼືບໍ່?

☐ ຕໍ່ເນື່ອງ

☐ ບໍ່ຕໍ່ເນື່ອງ

3.7. ຜູ້ປະຕິບັດງານກ່ຽວກັບຄອມພິວເຕີມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໃນການໃຊ້ໂປຣແກຣມ
ລະບົບສາລະສົນເທດເພື່ອການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນທີ່ກົມຈັດຕັ້ງພັດທະນາ
ຂຶ້ນຫຼືບໍ່?

☐ ມີ

☐ ບໍ່ມີ

3.8. ຜູ້ປະຕິບັດງານກ່ຽວກັບຄອມພິວເຕີມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລາຍດ້ານຫຼືບໍ່?

☐ ຫລາຍດ້ານ

☐ ດ້ານດຽວ

4. ດ້ານຂໍ້ມູນສາລະສົນເທດ:

4.1. ຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນຄົບຖ້ວນຫຼືບໍ່?

☐ ຄົບຖ້ວນ

☐ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ

4.2. ຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດ ທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນຖືກຕ້ອງຫຼືບໍ່?

☐ ຖືກຕ້ອງ

☐ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

4.3. ຂໍ້ມູນທີ່ມີໃນປະຈຸບັນສາມາດປະມວນຜົນເປັນສາລະສົນເທດທັນເວລາຫຼືບໍ່?

☐ ທັນເວລາ

☐ ບໍ່ທັນເວລາ

4.4. ຂໍ້ມູນສາລະສົນເທດທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນເຊື່ອຖືໄດ້ຫຼືບໍ່?

☐ ເຊື່ອຖືໄດ້

☐ ເຊື່ອຖືບໍ່ໄດ້

4.5. ຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນກົງກັບຄວາມຕ້ອງການໃຊ້ວຽກຫຼືບໍ່?

☐ ກົງກັບຄວາມຕ້ອງການ

☐ ບໍ່ກົງກັບຄວາມຕ້ອງການ

5. ຂະບວນການ:

5.1. ການຄວບຄຸມລະບົບສາລະສົນເທດຜູ້ຄວບຄຸມມີປຶ້ມຄູ່ມືເພື່ອຄວບຄຸມລະບົບວຽກຫຼືບໍ່?

☐ ມີ

☐ ບໍ່ມີ

5.2. ຜູ້ໃຊ້ລະບົບສາລະສົນເທດເພື່ອບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນມີປຶ້ມຄູ່ມືສຳຫລັບຜູ້ໃຊ້ຫຼືບໍ່?

☐ ມີ

☐ ບໍ່ມີ

5.3. ປຶ້ມຄູ່ມືສຳຫລັບຄວບຄຸມແລະຄູ່ມືສຳຫລັບຜູ້ໃຊ້ນັ້ນຄວບຄຸມທຸກວຽກໃນການປະຕິບັດວຽກສາລະສົນເທດຫຼືບໍ່?

☐ ຄວບຄຸມ

☐ ບໍ່ຄວບຄຸມ

**ພາກທີ 2 ສະພາບບັນຫາແລະແນວທາງແກ້ໄຂການປະຕິບັດວຽກລະ
ບົບສາລະສົນເທດເພື່ອການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ
ຄຳຂໍ້ແຈ້ງ:**

ແບບສອບຖາມມີທັງໝົດ 27 ຂໍ້ ກະລຸນາຕອບທຸກຂໍ້ ດ້ວຍການກາເຄື່ອງໝາຍ
✓ ລົງໃນຖິ່ນຂໍ້ຄວາມທີ່ກົງກັບຄວາມເປັນຈິງທີ່ໜ່ວຍງານຂອງທ່ານປະຕິບັດໄດ້ແລະກຳລັງພົບ
ກັບບັນຫາຢູ່ ໂດຍພິຈາລະນາສະພາບແວດລ້ອມການປະຕິບັດວຽກລະບົບສາລະສົນເທດການ
ບໍລິຫານງານບຸກຄະລາກອນໃນໜ່ວຍງານຂອງທ່ານແຕ່ລະຂໍ້ຢູ່ໃນລະດັບມາກນ້ອຍພຽງໃດ?

ສະພາບການປະຕິບັດວຽກ

- 5 ໝາຍເຖິງ ສະພາບການປະຕິບັດວຽກໄດ້ຫລາຍທີ່ສຸດ
- 4 ໝາຍເຖິງ ສະພາບການປະຕິບັດວຽກໄດ້ຫລາຍ
- 3 ໝາຍເຖິງ ສະພາບການປະຕິບັດວຽກໄດ້ປານກາງ
- 2 ໝາຍເຖິງ ສະພາບການປະຕິບັດວຽກໄດ້ນ້ອຍ
- 1 ໝາຍເຖິງ ສະພາບການປະຕິບັດວຽກໄດ້ນ້ອຍທີ່ສຸດ

ລະດັບບັນຫາການປະຕິບັດວຽກ

- 5 ຫມາຍເຖິງ ບັນຫານັ້ນມີບັນຫາຫລາຍທີ່ສຸດ
- 4 ຫມາຍເຖິງ ບັນຫານັ້ນມີບັນຫາຫລາຍ
- 3 ຫມາຍເຖິງ ບັນຫານັ້ນມີບັນຫາປານກາງ
- 2 ຫມາຍເຖິງ ບັນຫານັ້ນມີບັນຫານ້ອຍ
- 1 ຫມາຍເຖິງ ບັນຫານັ້ນມີບັນຫານ້ອຍທີ່ສຸດ

ແລະຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນ 3 ລຳດັບດ້ວຍຫມາຍເລກ 1, 2 ແລະ 3 ລົງໃນແນວ
ທາງທີ່ຈະໄດ້ຮັບການພັດທະນາ

ລ/ດ	ການປະຕິບັດງານລະບົບສາລະສົນເທດ	ສະພາບການປະຕິບັດ						ລະດັບບັນຫາໃນການປະຕິບັດ					ແນວທາງທີ່ຄວນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຫລາຍທີ່ສຸດ (ຕອບຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນ 3 ລຳດັບ ດ້ວຍໝາຍເລກ 1, 2, 3 ໃນ □)
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
1.	ດ້ານການຈັດເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນ												☐ ຄວນຈັດອົບຮົມສຳມະນາໃຫ້ຄວາມຮູ້ແລະທັກສະແກ່ພະນັກງານຮວບຮວມຂໍ້ມູນ ☐ ຄວນຈັດຫາວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນໃຫ້ພຽງພໍແລະທັນສະພາບການ ☐ ຄວນຄັດເລືອກພະນັກງານຜູ້ມີຄວາມຮູ້ແລະຮັກການເຮັດວຽກດ້ານສາລະສົນເທດເຂົ້າປະຈຳການ ☐ ຄວນກຳນົດລາຍການຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດທີ່ຈຳເປັນໃນການນຳໄປໃຊ້ໃຫ້ຄວບຄຸມວຽກບຸກຄະລາກອນໃນທຸກດ້ານ ☐ ຄວນກຳນົດແຜນປະຕິບັດໃນການຮວບຮວມຂໍ້ມູນໄວ້ໃຫ້ຈະແຈ້ງເປັນລະບົບດຽວກັນແລະສອດຄ່ອງກັບທຸກໜ່ວຍງານ
1.1	ການກຳນົດວັດຖຸປະສົງໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນ.....	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...
1.2	ການກຳນົດແຜນປະຕິບັດໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນ.....	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...
1.3	ການຈັດເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນ.....	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...
1.4	ການໃຫ້ຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນແກ່ພະນັກງານໃນໜ່ວຍງານ.....	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...
1.5	ການຈັດແບບເໝາະໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນໄດ້ຢ່າງເໝາະສົມ.....	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...
1.6	ການກຳນົດໄລຍະເວລາໃນການເກັບຮວບຮວມຂໍ້ມູນເພື່ອປັບປຸງຂໍ້ມູນໃຫ້ທັນສະໄໝຕະຫຼອດເວລາ.....	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...

ລ/ດ	ການປະຕິບັດງານລະບົບສາລະສົນເທດ	ສະພາບການປະຕິບັດ					ລະດັບບັນຫາໃນການປະຕິບັດ					ແນວທາງທີ່ຄວນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຫລາຍທີ່ສຸດ (ຕອບຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນໂດຍໃສ່ໝາຍເລກ 1, 2, 3 ໃນ □)
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2.3	ການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບ.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	□ ຄວນຈັດອົບຮົມສຳມະນາໃຫ້ຄວາມຮູ້ແລະທັກຊະແກ່ພະນັກງານຜູ້ມີໜ້າທີ່ກວດສອບຂໍ້ມູນໂດຍຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫລືພະນັກງານທີ່ມີປະສົບການສະເພາະດ້ານ
2.4	ການກວດສອບຄວາມສົມບູນຂອງການລົງລາຍການໃນແບບຟອມການຈັດເກັບຂໍ້ມູນ.	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	□ ຄວນປະເມີນການກວດສອບຢ່າງຈິງຈັງ
2.5	ການກວດສອບຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຂໍ້ມູນທີ່ຈັດເກັບ.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	□ ອື່ນໆ (ກະລຸນາລະບຸ)
3.	ດ້ານການຈັດເກັບແລະຮັກສາຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດ											□ ຄວນຈັດເຈົ້າໜ້າທີ່ສະເພາະທີ່ມີຄວາມຮູ້ແລະປະສົບການໃນເລື່ອງຂອງການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດ
3.1	ການຈັດເກັບແລະຮັກສາຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດຢ່າງເປັນລະບົບເພື່ອສະດວກໃນການຮຽກໜາ.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	□ ຄວນມີການວາງຫລັກການ ຫລືແນວທາງປະຕິບັດໄວ້ເປັນການສະເພາະໃນເລື່ອງຂອງການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສາລະສົນເທດ
3.2	ການຈັດເກັບແລະຮັກສາຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບວຽກບໍລິຫານງານ ບຸກຄະລາກອນຂອງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານກະຊວງສຶກສາທິການແລະຂະແໜງ	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	□ ຄວນມີຄູ່ມືສຳຫລັບການວາງແຜນໃນເລື່ອງການຮັກສາຂໍ້ມູນແລະສາລະສົນເທດ □ ຄວນຈັດສະຖານທີ່ສະເພາະເພື່ອການເກັບ

ລ/ດ	ການປະຕິບັດວຽກລະບົບສາລະສົນເທດ	ສະພາບການປະຕິບັດ					ລະດັບບັນຫາໃນການປະຕິບັດ					ແນວທາງທີ່ຄວນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຫລາຍທີ່ສຸດ (ຕອບຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນ 3 ລຳດັບດ້ວຍໝາຍເລກ 1, 2, 3 ໃນ ☐)
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
5.4	ການໃຫ້ບໍລິການສາລະສົນເທດແກ່ຜູ້ມາຂໍໃຊ້ບໍລິການໄດ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ທັນເວລາ, ເຊື່ອຖືໄດ້ ແລະ ກົງກັບຄວາມຕ້ອງການ											☐ ຄວນປະຊາສຳພັນເຜີຍແຜ່ການໃຊ້ຂໍ້ມູນໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດຕໍ່ການບໍລິຫານວຽກໄປຢັ້ງໝ່ວຍງານອື່ນດ້ວຍ
5.5	ການປະຊາສຳພັນໃຫ້ໝ່ວຍງານອື່ນ ໆ ໄດ້ຮູ້ເຖິງຂໍ້ມູນສາລະສົນເທດທີ່ມີຢູ່.....											☐ ຄວນຈັດລະບົບຂໍ້ມູນໃຫ້ຄອບຄຸມຄວາມຕ້ອງການ ☐ ຄວນຈັດປະຊຸມວິເຄາະປະເມີນຜົນການນຳສະເໜີແລະໃຊ້ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ບໍລິຫານໃນໝ່ວຍງານ ☐ ອື່ນໆ (ກະລຸນາລະບຸ)

ภาคผนวก ก.
ค่าความเที่ยงตรงของเครื่องมือ

ตารางที่ 25 ค่าความเที่ยงตรงของสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตย ประชาชนลาว

ข้อ	สภาพองค์ประกอบ	ค่าความเที่ยงตรง (IOC)	ข้อ	สภาพองค์ประกอบ	ค่าความเที่ยงตรง (IOC)
1.	ด้านฮาร์ดแวร์		3.	ด้านบุคลากร	
1.1		1	3.1		1
1.1		1	3.2		1
1.3		1	3.3		1
1.4		1	3.4		1
1.5		1	3.5		1
1.6		1	3.6		1
1.7		1	3.7		1
1.8		1	3.8		1
1.9		1	4.	ด้านข้อมูลและสารสนเทศ	
1.10		1	4.1		1
1.11		1	4.2		1
2.	ด้านซอฟต์แวร์		4.3		1
2.1		1	4.4		1
2.2		1	4.5		1
2.3		1	5.	ด้านกระบวนการ	1
			5.1		1
			5.2		1
			5.3		1

ตารางที่ 26 ค่าความเที่ยงตรงของสภาพ ปัญหา และแนวทางแก้ไขระบบสารสนเทศการบริหาร
บุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว

ข้อ	สภาพปัญหาและ แนวทางแก้ไข การปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ	ค่าความเที่ยง ตรง (IOC)	ข้อ	แนวทางแก้ไข	ค่าความเที่ยงตรง (IOC)
1.	ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล				
1.1		1	1.1		1
1.2		1	1.2		1
1.3		1	1.3		1
1.4		1	1.4		1
1.5		1	1.5		1
1.6		1	1.6		1
		1	1.7		1
		1	1.8		1
2.	ด้านการตรวจสอบข้อมูล				
2.1		1	2.1		
2.2		1	2.2		1
2.3		1	2.3		1
2.4		1	2.4		1
2.5		1			
3.	ด้านการประมวลผลข้อมูล				
3.1		1	3.1		1
3.2		1	3.2		1
3.3		1	3.3		1
3.4		1	3.4		1
3.5		1			
3.6		1			
3.7		1			

ตารางที่ 26 ต่อ

ข้อ	สภาพปัญหาและ แนวทางแก้ไข การปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ	ค่าความเที่ยง ตรง (IOC)	ข้อ	แนวทางแก้ไข	ค่าความเที่ยงตรง (IOC)
4.	ด้านการจัดเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ				
4.1		1	4.1		1
4.2		1	4.2		1
4.3		1	4.3		1
4.4		1	4.4		1
		1	4.5		1
			4.6		1
5.	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ				
5.1		1	5.1		1
5.2		1	5.2		1
5.3		1	5.3		1
5.4		1	5.4		1
5.5		1	5.5		1
			5.6		1