

ແບບສອບຖາມເພື່ອການວິໄຈ

ການສຶກສາການບໍລິຫານງານບຸກຄົນຄະນະສຶກສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດລາວ
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

.....

ຄໍາຊີ້ແຈ້ງ ແບບສອບຖາມ

໑. ແບບສອບຖາມສະບັບນີ້ມີຈຸດມຸ່ງຫມາຍເພື່ອຕ້ອງການຢາກຮູ້ຄວາມຄິດເຫັນຂອງທ່ານທີ່ມີ
ຕໍ່ການບໍລິຫານງານບຸກຄົນໃນຄະນະສຶກສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລ ແຫ່ງຊາດລາວ
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈະນຳໄປໃຊ້ປະໂຫຍດທາງການສຶກສາເທົ່ານັ້ນ

ບໍ່ໄດ້ມຸ່ງປະເມີນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງບຸກຄົນທີ່ໜ່ວຍງານໃດໜ່ວຍງານໜຶ່ງແລະຈະບໍ່ມີຜົນກະ
ທົບໃດໆ ຕໍ່ຕຳແໜ່ງ ທ່ານ ທີ່ ແລະ ການເຮັດງານຂອງທ່ານ ຫຼື ຜູ້ໃດໜຶ່ງ ສິນ
ຈິງກະລຸນາຕອບແບບສອບຖາມຕາມຄວາມເປັນຈິງຢ່າງອິດສະລະ
ຜູ້ວິໄຈຈະເກັບຂໍ້ມູນໄວ້ເປັນຄວາມລັບເພື່ອປະໂຫຍດທາງການວິໄຈເທົ່ານັ້ນ.

໒. ແບບສອບຖາມສະບັບນີ້ມີ ໓ ຕອນຄື:

ຕອນທີ ໑ ແບບສອບຖາມກ່ຽວກັບປັດໄຈພື້ນຖານຂອງຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມ

ຕອນທີ ໒ ແບບສອບຖາມກ່ຽວກັບການປະຕິບັດງານການບໍລິຫານງານບຸກຄົນຄະນະສຶກ
ສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດລາວ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ຕອນທີ ໓ ແບບສອບຖາມ
ບັນຫາແລະຂໍ້ສະເໜີແນະແນວທາງການບໍລິຫານງານບຸກຄົນຄະນະສຶກສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງ
ຊາດລາວ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ພຣະສີສະເກດ ໂຊຕິປັນໂຍ (ລັດຕະນະ)

ນິສິດພຸດທະສາດມະຫາບັນດິດສາຂາການບໍລິຫານການສຶກສາ
ຄະນະສຶກສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລ ມະຫາຈຸລາລົງກອນຣາຊວິທະຍາໄລ

ຕອນທີ໑

ແບບສອບຖາມກ່ຽວກັບປັດໃຈພື້ນຖານຂອງຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມ

ຄໍາຊີ້ແຈງ ກະຮຸນາຂີດເຄື່ອງຫມາຍ ✓ ລົງໃນບອກສ໌ ☐ ຂໍຄວາມທິຖືກຕ້ອງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ

໑. ເພດ

- ☐ ໑. ຊາຍ
- ☐ ໒. ຍິງ

໒. ອາຍຸ

- ☐ ໑. ນ້ອຍກ່ວາ໓໐ປີ
- ☐ ໒. ໓໑ - ໓໙ ປີ
- ☐ ໓. ໔໐ - ໔໙ ປີ
- ☐ ໔. ໕໐ ປີຂຶ້ນໄປ

໓. ລະດັບການສຶກສາ

- ☐ ໑. ຕໍ່າກ່ວາປະລິນຍາຕີ
- ☐ ໒. ປະລິນຍາຕີສູງກ່ວາ
- ☐ ໓. ສູງກ່ວາປະລິນຍາຕີ

໔. ປະສົບການເຮັດວຽກ

- ☐ ໑. ນ້ອຍກ່ວາ ໑໐ ປີ
- ☐ ໒. ໑໑ - ໑໙ ປີ
- ☐ ໓. ໒໐- ໒໙ ປີ
- ☐ ໔. ຫລາຍກ່ວາ ໓໐ ປີ

ຕອນທີ໒

ແບບສອບຖາມກ່ຽວການສຶກສາການບໍລິຫານງານບຸກຄົນຄະນະສຶກສາສາດມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດລາວ ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ

ຄຳຊີ້ແຈ້ງ ກະລຸນາຂີດເຄື່ອງຫມາຍ

✓ລົງໃນບອກສ໌ ☐

ຂໍ້ຄວາມທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງແລະເກນລະດັບຄະແນນຄວາມຄິດກ່ຽວການສຶກສາການບໍລິຫານງານບຸກຄົນຄະນະສຶກສາສາດມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດລາວດົງໂດກສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວໂດຍມີເກນລະດັບຄະແນນ ດັ່ງນີ້:

- ໔ ຫມາຍເຖິງ ລະດັບຫລາຍທີ່ສຸດ
- ໔ ຫມາຍເຖິງ ລະດັບຫລາຍ
- ໓ ຫມາຍເຖິງ ລະດັບປານກາງ
- ໒ ຫມາຍເຖິງ ລະດັບນ້ອຍ
- ໑ ຫມາຍເຖິງ ລະດັບນ້ອຍທີ່ສຸດ

ການບໍລິຫານງານບຸກຄົນ	ລະດັບປະຕິບັດງານ				
	໔	໔	໓	໒	໑
໑.ດ້ານການວາງແຜນງານບຸກຄົນ					
໑. ມີການສຳຫຼວດຄວາມຕ້ອງການຂອງບຸກຄົນເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການວາງແຜນ					
໒ ນຳຂໍ້ມູນການສຳຫຼວດມາປະກອບການວາງແຜນອັດຕາກຳລັງບຸກຄົນໃນອານາຄົດ					
໓. ບຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການວາງແຜນພັດທະນາບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາ					
໔. ຈັດທຳຄູ່ມືຫຼືແຜນງານການບໍລິຫານງານບຸກຄົນ					
໕. ດຳເນີນວຽກງານຕາມຄູ່ມືຫຼືແຜນງານທີ່ກຳນົດໄວ້					
໖. ບຸກຄົນມີຄຸນສົມບັດຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງສະຖານສຶກສາ					
໗ ມີການປະເມີນຜົນແຜນງານບໍລິຫານບຸກຄົນຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ					

ການບໍລິຫານງານບຸກຄົນ	ລະດັບປະຕິບັດງານ				
	໔	໕	໖	໒	໑
໒. ດ້ານການຈັດບຸກຄົນເຂົ້າປະຕິບັດງານ					
໓. ມີການປະຊຸມຊື່ແຈງນະໂຍບາຍ/ແຜນງານຕ່າງໆໃຫ້ບຸກຄົນໄດ້ຮັບຊາບ					
໔. ກຳນົດບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບແລະຜູ້ປະຕິບັດງານໄວ້ຢ່າງລະອຽດ					
໑໐. ບຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພິຈາລະນາການຈັດບຸກຄົນເຂົ້າໄປປະຕິບັດວຽກງານ					
໑໑. ບຸກຄົນໄດ້ຮັບມອບໝາຍວຽກງານຢ່າງເໝາະສົມແລະເປັນທຳ					
໑໒. ບຸກຄົນໄດ້ປະຕິບັດງານຕາມຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດແລະຄວາມຖະນັດ					
໑໓. ມີການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ					
໑໔. ກຳນົດໜ້າທີ່ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງບຸກຄົນແຕ່ລະຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ					
໓.ດ້ານການພັດທະນາບຸກຄົນ					
໑໕. ຈັດໃຫ້ມີກິດຈະກຳເພື່ອສົ່ງເສີມຄວາມສາມັກຄີຂອງບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາ					
໑໖. ບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາໃຫ້ຄຳແນະນຳຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນແລະກັນ					
໑໗. ມີການສ້າງບັນຍາກາດທີ່ດີ ມີຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ການບໍລິຫານງານໃນສະຖານສຶກສາ					
໑໘. ມີການປະກາດຜົນການປະຕິບັດງານໃຫ້ກັບບຸກຄົນຮູ້ຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ					
໑໙. ບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາປະຕິບັດຕົນເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີຕໍ່ກັນ					
໒໐. ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນຂຽນຜົນງານທາງວິຊາການ					
໒ ໑ ບຸກຄົນໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຄວາມດີຄວາມຊອບຕາມເກນແລະລະບຽບແບບແຜນທີ່ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເປັນທຳ					
	ລະດັບປະຕິບັດງານ				

ການບໍລິຫານງານບຸກຄົນ	໕	໔	໓	໒	໑
໔. ດ້ານການບຳລຸງຮັກສາບຸກຄົນ					
໔໒. ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຈາກຜູ້ຊົງຄຸນນະວຸດທິຢ່າງສະໝໍ່າ ສະເໝີ					
໔໓. ຈັດໃຫ້ຕົວແທນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມນຳຄວາມຮູ້ມາເຜີຍແຜ່					
໔໔. ໃຫ້ບຸກຄົນສຶກສາເບິ່ງງານຈາກແຫລ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ ແລ້ວນຳມາພັດທະນາຕົນເອງ					
໔໕. ມີການຈັດບໍລິການທີ່ເປັນຄວາມຮູ້ທາງວິຊາການແກ່ບຸກຄົນຢ່າງທົ່ວເຖິງ					
໔໖. ມີການຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍໃຫ້ກຳລັງໃຈແກ່ຜູ້ທີ່ປະຕິບັດວຽກງານຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ					
໔໗. ມີການສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນສ້າງຜົນງານໃຫມ່ໆ					
໔໘. ສົ່ງເສີມສະໜັບສະໜູນໃຫ້ບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາໄດ້ສຶກສາຕໍ່ໃນລະດັບສູງຂຶ້ນ					
໕. ດ້ານການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ					
໕໙. ມີການກຳນົດນະໂຍບາຍແລະວັດຖຸປະສົງໃນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຢ່າງຈະແຈ້ງ					
໖໐. ການໃຫ້ຄວາມເປັນທຳໃນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາ					
໖໑. ສຳຫລວດແລະປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາ					
໖໒. ມີການປະກາດຂັ້ນຕອນ ເກນແລະວິທີການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຢ່າງທົ່ວເຖິງແລະຈະແຈ້ງ					
໖໓. ບຸກຄົນໃນສະຖານສຶກສາມີການໃຊ້ແບບປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຢ່າງ ເໝາະສົມ					
໖໔. ມີການປະກາດແລະເປີດເຜີຍຢ່າງເປັນທາງການ					
໖໕. ເປີດໂອກາດໃຫ້ບຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ					

ຕອນທີ໓

ແບບສອບຖາມແລະຂໍ້ສະເໜີແນະແນວທາງການບໍລິຫານງານບຸກຄົນຄະນະສຶກສາສາດມະຫາ
 າວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດລາວ ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ

໑. ການວາງແຜນງານບຸກຄົນ

.....

.....

.....

໒. ການຈັດບຸກຄົນເຂົ້າປະຕິບັດງານ

.....

.....

.....

໓. ການພັດທະນາບຸກຄົນ

.....

.....

.....

໔. ການບຳລຸງຮັກສາບຸກຄົນ

.....

.....

.....

໕. ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ

.....

.....

.....

ຂໍຂອບໃຈນຳທຸກໆທ່ານທີ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື
ໃນການຕອບແບບສອບຖາມ