

ສັງລວມເນື້ອໃນບົດວິໄຈ

ຫົວຂໍ້:

ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງພະນັກງານ ຕໍ່ການບໍລິການ
ຂອງຫ້ອງການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

Official's Satisfaction Toward Service of
Permanent Secretary Office,
Ministry of Labour and Social Welfare

ໂດຍທີມງານວິໄຈ: ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ໂທ: 020 22 411 287

020 2989 1415

020 2332 2208

020 5542 8989

ອີເມລ : leepaoy8@gmail.com

ເວບໄຊ: WWW.mols.gov.la

© ສະຫງວນລິຂະສິດ

ບົດວິໄຈສະບັບນີ້ແມ່ນຜະລິດຕະພັນ ຂອງນັກວິໄຈກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ. ຜົນການ
ການວິເຄາະ ວິໄຈຕີລາຄາ, ຂໍ້ສະຫລຸບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະ ແມ່ນບິນພື້ນຖານຈຸດປະສົງ ແລະ ແບບສອບຖາມ
ຂອງບົດວິໄຈທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ກັນຍາ 2017

ບົດຄັດຫຍໍ້

ການວິໄຈກ່ຽວກັບຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໄດ້ກຳນົດ 3 ຈຸດປະສົງ ຄື: (1) ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ວຽກງານການເປັນເສນາທິການ; (2) ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານ ງານ; ແລະ (3) ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຮັບໃຊ້ຂອງຫ້ອງການ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ຜົນການວິໄຈຄັ້ງນີ້ຈະປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນຫ້ອງການຮັບຮູ້ຕໍ່ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ໃນການບໍລິການຫ້ອງການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ 3 ດ້ານຄື: ການເປັນເສນາທິການ, ການ ປະສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຍັງຈະເປັນເປັນຂໍ້ມູນຜື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການປັບປຸງການບໍລິການ ຫ້ອງການໃນຕໍ່ໜ້າ.

ການວິໄຈໃນຄັ້ງນີ້ແມ່ນໃຊ້ວິທີວິໄຈແບບປະລິມານ, ໃຊ້ແບບສອບຖາມປາຍປິດ ໂດຍແຈກຢາຍແບບສອບ ຖາມໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ຂຶ້ນກັບ ຂະແໜງ ຮສສ 129 ທ່ານ. ເຄື່ອງມືທີ່ໃຊ້ໃນການເກັບກຳ ແລະ ຮວບຮວມຂໍ້ມູນເປັນແບບສອບຖາມ ເຊິ່ງແບ່ງອອກເປັນ 4 ພາກ ຄື: ພາກທີ 1: ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປຂອງຜູ້ຕອບແບບ ສອບຖາມທີ່ປະກອບ ດ້ວຍເພດ, ອາຍຸ, ຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ລະດັບການສຶກສາ ໂດຍໃຊ້ຄ່າສ່ວນຮ້ອຍ ພ້ອມຄຳອະທິ ບາຍ ; ພາກທີ 2: ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການເປັນເສນາທິການຂອງຫ້ອງການໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ໂດຍວິເຄາະເປັນຄ່າສະ ເລ່ຍ (\bar{X}) ແລະ ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation:SD); ພາກທີ 3: ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບການ ປະສານງານ ຂອງຫ້ອງການກະຊວງ ໂດຍວິເຄາະເປັນຄ່າສະເລ່ຍ (\bar{X}) ແລະ ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation:SD); ພາກທີ 4: ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບການບໍລິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງ ໂດຍວິເຄາະເປັນ ຄ່າສະເລ່ຍ (\bar{X}) ແລະ ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation:SD). ການທົດສອບສົມມຸດຖານ ແມ່ນໃຊ້ສະຖິຕິ ອ້າງອີງ One-Way ANOVA ໂດຍຄວາມສຳຄັນທາງສະຖິຕິທີ່ກຳນົດແມ່ນ Sign. ≤ 0.05 ; ສຳປະສິດຄວາມເຊື່ອ ໜັ້ນ ໃນລະດັບ 95 ສ່ວນຮ້ອຍ.

ການເປັນເສນາທິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳກະຊວງ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.49 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.88 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການເປັນເສນາທິການຂອງ ຫ້ອງການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳກະຊວງ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບຫລາຍ.

ການປະສານງານວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.06 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.08 ເຊິ່ງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງ ລວມ ແລະ ເລຂານຸການ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານການເງິນ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.89 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.07 ເຊິ່ງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານການເງິນ ແມ່ນຢູ່ໃນ ລະດັບປານກາງ; ວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ

3.16 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.95 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານວຽກງານ ສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.92 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.03 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງ ພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ ; ວຽກງານນິຕິກຳ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.08 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.96 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການ ປະສານງານວຽກງານນິຕິກຳ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານບໍລິຫານ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.02 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.00 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານບໍລິຫານ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ.

ການບໍລິການວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.13 ແລະ ຄ່າ ຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.95 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການ ບໍລິການວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານການເງິນມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.51 ແລະ ຄ່າຜິດ ດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.15 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການວຽກງານການເງິນ ແມ່ນຢູ່ໃນລະ ດັບເລັກໜ້ອຍ; ວຽກງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.81 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງ ມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.96 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການວຽກງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານນິຕິກຳ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.62 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະ ເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.11 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການ ບໍລິການວຽກງານນິຕິກຳ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບ ປານກາງ ; ວຽກງານສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ(\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.98 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງ ມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.92 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການວຽກງານ ສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວ ໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານ ບໍລິການ-ພິທີການ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.95 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.98 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິ ການບໍລິຫານ-ພິທີການ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ການບໍລິການເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.14 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.94 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິ ການເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ.

ສະຫຼຸບແລ້ວ, ການບໍລິການເປັນສ່ວນສຳຄັນຢ່າງຍິ່ງທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ການບໍລິຫານວຽກງານຂອງອົງການປະສົບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ບໍລິຫານທັງຫຼາຍບໍ່ຄວນມອງຂ້າມວຽກງານການບໍລິຫານ ອັນມະຍິກມະ ຍ່ອຍ ແລະ ຄວນໃຫ້ຄວາມສຳຄັນທຸກໜ້າວຽກຂອງອົງການດ້ວຍ%.

ບົດນຳ

ການເຮັດວຽກ ຫລື ການດຳເນີນວຽກງານໃດໆ ສິ່ງທີ່ຂາດບໍ່ໄດ້ ແລະ ຈຳເປັນຕ້ອງມີ ກໍ່ຄື: ສຳນັກງານຫ້ອງການ, ທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆສຳລັບການເຮັດວຽກ ບໍ່ວ່າວຽກງານຈະເປັນຈຸດລວມໃນດ້ານການຕິດຕໍ່ວຽກງານ ລະຫວ່າງຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນຫ້ອງການ ຫລື ກັບບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມາຕິດຕໍ່ຝົວຜັນວຽກງານກັບພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກ ໃນຫ້ອງການ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຫ້ອງການຍັງເປັນໃຈກາງໃນການກະຈາຍເອກະສານ ທັງເປັນການປະສານງານໃນການ ເຮັດວຽກຕ່າງໆ ເຊິ່ງຫ້ອງການໜຶ່ງໆຈະມີໂຄງສ້າງຂອງແຕ່ລະສຳນັກງານນັ້ນໆ ທີ່ເປັນຕົວກຳນົດເຖິງລັກສະນະ, ລະບົບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຫລື ສາຍການຈັດຕັ້ງບັນຊາໃນສຳນັກງານ ວ່າມີລັກສະນະເປັນແນວໃດ ເຊິ່ງໂຄງສ້າງດັ່ງ ກ່າວຈະຖືກສ້າງຂຶ້ນມາໃນຮູບແບບຂອງ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ. ຫ້ອງການຍັງເປັນສະຖານທີ່ສຳຄັນທີ່ໃຊ້ເຮັດວຽກ, ເປັນ ບ່ອນເຕົ້າໂຮມກິດຈະກຳຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ນັ້ນ ແລະ ເປັນສູນລວມຂອງການຄຸ້ມຄອງມະຕິຄຳສັ່ງ ໃນທຸກຂອດ.

ໂດຍລວມແລ້ວ, ຫ້ອງການກະຊວງອາດຈະມີຈຸດພິເສດຕ່າງໆຈາກຫ້ອງການທົ່ວໄປ ເພາະຫ້ອງການກະຊວງ ເປັນໃຈກາງການຝົວຜັນ, ປະສານງານ ແລະ ອາດເວົ້າໄດ້ວ່າເປັນອົງການທີ່ໃກ້ສິດຕິດແທດກັບການນຳກະຊວງຫລາຍ ກວ່າອົງການອື່ນ, ມີບົດບາດເປັນເສນາທິການຊ່ວຍວຽກງານນຳກະຊວງ ໃນການຕິດຕາມ, ສັງລວມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຍັງເປັນອົງການບໍລິຫານຮັບໃຊ້ ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ກໍ່ຄືຊີວິດປະຈຳວັນຂອງການນຳກະຊວງ. ອັນນີ້, ມັນໄດ້ຊີ້ບອກວ່າການ ເຄື່ອນ ໄຫວຂອງຫ້ອງການກະຊວງບໍ່ສາມາດຕັດແຍກຈາກການເຄື່ອນໄຫວຂອງການນຳກະຊວງ, ປະສິດທິພາບໃນການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການກະຊວງ ຕິດພັນກັບປະສິດທິພາບຂອງການຊີ້ນຳບັນຊາຂອງຄະນະນຳກະຊວງ ເຊິ່ງສອດ ຄ່ອງກັບມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ II ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ: **“ ການປັບປຸງບຸລະນະຫ້ອງວ່າ ການໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນເຂັ້ມແຂງແມ່ນບັດໃຈທີ່ສຳຄັນ ເພື່ອຫັນປ່ຽນໃໝ່ລະບອບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການ ບໍລິຫານວຽກງານຂອງຄະນະຫ້ອງການ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເສີມຂະຫຍາຍບົດບາດການຊີ້ນຳ ຂອງການ ນຳແຕ່ ລະຂັ້ນ ໃນລະບົບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດ ຢູ່ທັງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ”**¹

ສຳລັບການບໍລິຫານຍັງມີຄວາມສຳຄັນ ເຊິ່ງໄດ້ລວມເອົາຂະບວນການຄິດວາງແຜນ, ຈັດການ ແລະ ຄວບຄຸມ ການໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢູ່ ໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດ ແລະ ບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ໂດຍຕ້ອງອາໄສ ທັກສະ, ຄວາມ ຮູ້ ແລະ ປະສິບການໃນການບໍລິຫານຈັດການ. ສະນັ້ນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ອາດຈະມີຄວາມແຕກຕ່າງ ໃນດ້ານ ຄວາມສາມາດ, ທັກສະ, ບຸກຄະລິກ ແລະ ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ ຂອງແຕ່ລະຄົນ².

ໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ຫ້ອງການກະຊວງໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ ແລະ ມີຜົນສຳເລັດໃນຫລາຍ ດ້ານ ເຊິ່ງສະແດງອອກໃນດ້ານການຈັດຕັ້ງກໍ່ໄດ້ຮັບການປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມແຕ່ລະໄລຍະ, ດ້ານບຸກຄະລາກອນ ກໍ່ໄດ້ເພີ່ມຂຶ້ນທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ, ໄດ້ຮັບການບຳລຸງສ້າງຕາມເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ, ການປະຕິບັດບົດບາດ

¹ ຫ້ອງວ່າການສູນກາງພັກ(2:1996): ເອກະສານກອງປະຊຸມວຽກງານຫ້ອງການ ທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ II.

² ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ:(32:2013): ວາລະສານນັກບໍລິຫານ

ໃນການເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ, ການເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານລວມຂອງກະຊວງໄດ້ຮັບການປັບປຸງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງຍັງມີບາງດ້ານບໍ່ທັນເຂັ້ມແຂງ, ການປະສານງານກັບບັນດາກົມ ແລະ ພາຍນອກ ຍັງບາງອັນບໍ່ທັນຄ່ອງຕົວ, ການຄຸ້ມຄອງເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ບາງໄລຍະຍັງສັບສົນ ແລະ ການບໍລິການສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆຍັງບໍ່ທັນຕອບສະໜອງໄດ້ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຂອງກະຊວງເທົ່າທີ່ຄວນ.

ຍ້ອນເຫັນໄດ້ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ, ຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນ ໄດ້ເລືອກຫົວຂໍ້: **“ຄວາມເຝິງຝໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ”** ເພື່ອດຳເນີນການວິໄຈ ດ້ວຍການສ້າງແບບສອບຖາມຄວາມຄິດເຫັນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນອ້ອມຂ້າງກະຊວງ. ຈາກຂໍ້ມູນການວິໄຈນີ້ ຈະເປັນປະໂຫຍດ ແລະ ປະກອບສ່ວນອັນສຳຄັນໃຫ້ແກ່ການປັບປຸງການບໍລິການວຽກງານຫ້ອງການກະຊວງໃນຕໍ່ໜ້າ.

1. ຈຸດປະສົງ

ເພື່ອສຶກສາຄວາມເຝິງຝໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການດ້ານວຽກງານການເປັນເສນາທິການ, ການປະສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້ຂອງຫ້ອງການ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

2. ຂອບເຂດການສຶກສາ

ດ້ານເນື້ອໃນແມ່ນສຶກສາຄວາມເຝິງຝໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໃນ 3 ດ້ານຄື: ການເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳກະຊວງ, ການປະສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້.

3. ຜົນປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ຮັບ

ຮັບຮູ້ຄວາມເຝິງຝໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຫ້ອງການກະຊວງແຮງງານແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໃນ 3 ດ້ານຄື: ການເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳກະຊວງ, ການປະສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການປັບປຸງການບໍລິການຫ້ອງການໃນຕໍ່ໜ້າ.

4. ແນວຄວາມຄິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການວິໄຈໃນຄັ້ງນີ້ ມຸ່ງຫວັງທີ່ຈະສຶກສາຄວາມເຝິງຝໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຫ້ອງການກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໂດຍໄດ້ທົບທວນບັນດາເອກະສານຕ່າງໆແນວຄວາມຄິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການບໍລິການ ໂດຍໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼາຍແນວຄວາມຄິດ, ທິດສະດີ, ບົດວິໄຈ ແລະ ບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການວິໄຈ ໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງທີ່ວາງໄວ້.

1) ຄວາມໝາຍຂອງຄວາມເຝິງຝໍໃຈ ເປັນຄວາມຮູ້ສຶກຂອງບຸກຄະລາກອນໄປໃນທິດທາງບວກ ທີ່ມີຄວາມຊື່ນຊອບ, ຄວາມສະບາຍໃຈ ແລະ ຄວາມສຸກໃຈຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມໃນການສະໜອງຕອບສະໜອງຜູ້ໃຫ້ ແລະ ຜູ້ຮັບການບໍລິການດ້ານຕ່າງໆ

2) ການປະເມີນຄວາມເຝິງຝໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການ ອາດສາມາດເບິ່ງໄດ້ຈາກ 3 ດ້ານຄື: (1) ການໃຊ້ແບບສອບຖາມ;(2) ການສຳພາດ ແລະ (3) ການສັງເກດ.

3) ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບວຽກງານເສນາທິການ ມີ 3 ລັກສະນະ ຄື: ລັກສະນະຮັບ, ລັກສະນະສົ່ງ ແລະ ລັກສະນະຕິດຕາມ.

4) ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບການປະສານງານໃນອົງການ ໝາຍເຖິງຂະບວນການປະສານສົມທົບ ໃນການຕິດຕໍ່ສື່ສານ ໃຫ້ຜະນັກງານ ຫລື ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຄວາມຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍລວມຂອງອົງການ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ບັນລຸຜົນສໍາເລັດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

5) ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບການບໍລິການ ເປັນກົດຈະກຳ ຫລື ຂະບວນການໃນການປະຕິບັດງານ ຢ່າງໃດໜຶ່ງຂອງບຸກຄະລາກອນ ຫລື ອົງການ ໃນສິ່ງທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນໄດ້ຮັບປະໂຫຍດ ຫລື ຄວາມສຸກ, ຄວາມສະດວກ, ຄວາມພໍໃຈ ແລະ ສາມາດຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການນັ້ນໄດ້ ເຊິ່ງອາດຈະກ່ຽວຂ້ອງ ຫລື ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົວສິນຄ້າກໍໄດ້.

5. ທິດສະດີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

1) ທິດສະດີກ່ຽວກັບຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ: ເປັນທັດສະນະຄະຕິຂອງຄົນທີ່ມີຕໍ່ສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ.

- V ມາຈາກຄຳວ່າ Valance ໝາຍເຖິງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ

- I ມາຈາກຄຳວ່າ Instrumentality ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງມື, ວິທີການນຳທາງໄປສູ່ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ.

- E ມາຈາກຄຳວ່າ Expectancy ໝາຍເຖິງຄວາມຫວັງພາຍໃນຕົວບຸກຄົນນັ້ນໆ ເຊິ່ງບຸກຄົນມີຄວາມ

2) ທິດສະດີການບໍລິການ ການບໍລິການແມ່ນວຽກທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ສາມາດສຳພັດໄດ້ແຕ່ສາມາດສ້າງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃຫ້ກັບຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເຊິ່ງລັກສະນະການໃຫ້ບໍລິການຈະແຕກຕ່າງກັນໄປ ການບໍລິການຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບການໄວ້ວາງໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ບໍ່ສາມາດສະແດງຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງ.

3) ທິດສະດີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງພຶດຕິກຳຄວາມສາມັກຄີໃນສັງຄົມ ເປັນພຶດຕິກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມສະພາບຂອງສັງຄົມ (ເມື່ອມີບຸກຄົນອື່ນມາຢູ່ຮ່ວມກັນ ຕ່າງກໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນ ແລະ ມີປະຕິກິລິຍາໂຕ້ຕອບທາງສັງຄົມແກ່ກັນ), ພຶດຕິກຳທາງສັງຄົມນີ້ ອາດແຍກອອກໄປໄດ້ຫລາຍຢ່າງ ເຊັ່ນ: ການເວົ້າກັບເພື່ອນ, ເວົ້າກັບລູກ, ພັນລະຍາ, ຜູ້ບັງຄັບບັນຊາ, ຜູ້ໃຕ້ບັງຄັບບັນຊາ, ຜູ້ອາວຸໂສ, ອາຈານ ເຊິ່ງເວລາເວົ້າອາດຈະໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ບໍ່ເໝືອນກັນ, ໃນການວາງຕົວແຕ່ລະອາລິຍະບົດກໍ່ແຕກຕ່າງກັນໄປ. ນັ້ນໝາຍຄວາມວ່າ ບຸກຄົນໃດຈະເຮັດຫຍັງຕາມໃຈມັກຄີຈະບໍ່ໄດ້ ຈະຕ້ອງປັບປຸງບຸກຄະລິກຂອງຕົນ ຫລື ເຮັດອັນໃດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງໄປຕາມແນວທາງທີ່ສັງຄົມນັ້ນໆ ຍອມຮັບ ແລະ ນັບຖື.

5) ທິດສະດີລະບົບລັດຖະການ ຂອງ (Weber's Theory of Bureaucracy)

ແນວຄິດທິດສະດີ ຂອງ (Max Weber): ເປັນຮູບແບບຂອງອົງກອນທີ່ໃຊ້ເຫດຜົນ(Logic) ແລະ ປະສິດທິພາບ(Efficient) ໂດຍມີອຳນາດໜ້າທີ່ຕາມລະບຽບ(Order) ແລະ ຕາມກົດໝາຍ (Legitimate Authority) ເຊິ່ງມີລັກສະນະ 5 ປະການຄື: (1) ການແບ່ງວຽກກັນເຮັດ (Division of Labour); (2) ມີສາຍບັງຄັບບັນຊາເປັນລຳດັບໜ້າທີ່ (Hierarchy of Authority);(3) ມີກົດລະບຽບ ແລະ ວິທີປະຕິບັດຢ່າງເປັນທາງການ(Formal Rules and Procedure); (4) ບໍ່ມີຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ (Impersonality); ແລະ (5) ຄວາມກ້າວໜ້າໃນວຽກງານອາຊີບຕາມຫລັກກຸນນະພາບ (Career based on merit)

6. ນະໂຍບາຍຂອງ ຝັກ - ລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ບົດລາຍງານການເມືອງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງຝັກ ຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ IV ຂອງຝັກໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ: “ລັດເຮົາເປັນອົງການແຫ່ງອຳນາດການເມືອງ ຂອງຊັ້ນຊັ້ນກຳມະກອນ ແລະ ປະຊາຊົນຜູ້ອອກແຮງງານ, ເປັນຜູ້ປະຕິ

ບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງກັບເຈດຈຳນົງ ແລະ ຄວາມມຸ່ງມາດປາດຖະໜາຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ, ເປັນລັດຂອງປະຊາຊົນ, ມາຈາກປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນຢ່າງແທ້ຈິງ”³:

ລາຍງານການເມືອງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ ຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ VI ຂອງພັກ ໄວ້ວ່າ: “ບັນຫາການຮັບປະກັນຄວາມຍຸຕິທຳສັງຄົມ ແມ່ນຜົນລະເມືອງທຸກຄົນບໍ່ວ່າຖານະຕຳແໜ່ງໃດ ແລະ ສາຂາວິຊາຊີບໃດກໍລ້ວນແຕ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ໂດຍຜົນລະເມືອງທຸກຄົນຕ້ອງຮັບຮູ້ແຈ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງສາຍກ້ຽວພັນລະຫວ່າງສິດ, ພັນທະ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍເປັນລັດຂອງປະຊາຊົນ ເພື່ອປະຊາຊົນ, ລັດຈະປະຕິບັດມາດຕະການອັນເດັດຂາດເຂັ້ມງວດຕໍ່ຜູ້ຫລົບຫລົກການປະຕິບັດພັນທະ, ປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ”⁴

ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ແທນພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ ຄັ້ງທີ IX ໄດ້ກຳນົດ 4 ບຸກທະລຸ, ໃນນັ້ນ, ບຸກທະລຸທີສາມໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ: “ຕ້ອງບຸກທະລຸໃນການແກ້ໄຂລະບອບລະບຽບການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງຂອງລັດທີ່ເຫັນວ່າມີການກົດໜ່ວງ ອັດຕັນ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ຕົກໄປຢ່າງຂາດຕົວ”⁵.

ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໃນມາດຕາ 2 ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ :“ ລັດແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ແມ່ນລັດປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ອຳນາດທັງໝົດເປັນຂອງປະຊາຊົນ, ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍບັນດາຊັ້ນຄົນ ຢູ່ໃນສັງຄົມ ໂດຍແມ່ນກຳມະກອນ, ກະສິກອນ ແລະ ນັກຮຽນຮູ້ປັນຍາຊົນເປັນຫລັກແຫລ່ງ”⁶.

ກອງປະຊຸມລັດຖະບານປະຈຳເດືອນ ເມສາ ປີ 2001, ປະທານ ຄຳໄຕ ສີພັນດອນ ໄດ້ຊີ້ນຳຕໍ່ກອງປະຊຸມວ່າ: “ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ກົນໄກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງພວກເຮົາຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ, ສ້າງຄວາມສະດວກ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍໃຫ້ປະຊາຊົນເຂົ້າຮ່ວມໃນການສ້າງສາພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ທັງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກຳຈັດ ປັດເປົ້າປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້, ພະຍາດອາດຍາສິດ, ກຳຈັດການສວຍໃຊ້ຊ່ອງຫວ່າງ ແລະ ພ້ອມກັນນັ້ນ, ກໍ່ເອົາໃຈໃສ່ວາງລະບອບລະບຽບການຂອງພວກເຮົາ ໃຫ້ມີລັກສະນະເປັນລະບົບຄົບຊຸດຂຶ້ນຕື່ມ, ເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂແນວຄິດຂອງພະນັກງານທີ່ຖືຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ສູງກວ່າຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ”⁷

ຄາດໝາຍສູ້ຊົນຂອງຍຸດທະສາດພັດທະນາການບໍລິຫານລັດ ຮອດປີ 2020 ໄດ້ກຳນົດວ່າ: “ຄຸນລັກສະນະຂອງລັດ ທີ່ເປັນລັດຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອປະຊາຊົນ ຕ້ອງສະແດງອອກໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ ດ້ວຍການສ້າງເງື່ອນໄຂ, ສ້າງກົນໄກການບໍລິການຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນທີ່ດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ”⁸.

³ ອົງການທິດສະດີ ແລະ ການເມືອງຂອງພັກ(53:1986): ວາລະສານອາລຸນໃໝ່ສະບັບພິເສດ ປີທີ 2 (11-1986)

⁴ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ(40:1996): ວາລະສານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບພິເສດ ປີ 2016

⁵ ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ(8:2011): ເອກະສານຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ IX ຂອງພັກ

⁶ ສະພາແຫ່ງຊາດ (3:2015): ລັດຖະທຳມະນູນແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ).

⁷ ສະຖາບັນວິທະຍາສາດສັງຄົມ (3:2015): ເອກະສານກອງປະຊຸມສຳມະນາວິທະຍາສາດພາຍໃຕ້ຫົວຂໍ້: ບຸກທະລຸທັງ 4 ດ້ານ

⁸ ສະຖາບັນການເມືອງການປົກຄອງແຫ່ງຊາດ(157:2008): ເອກະສານຮັບໃຊ້ການຮຽນການສອນລະບົບປະລິນຍາໂທ ສາຂາການປົກ

7. ບົດຄົ້ນຄວ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ວາລະຣັດ ເຜັດຮັງສີ⁹ ໄດ້ສຶກສາ ການຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນ ໃນເຂດກຸງເທບມະຫານະຄອນ ທີ່ມີຕໍ່ການບໍລິການເຄົາເຕີເຊີວິດສໃນຮ້ານສະດວກຊື້ເຊເວ່ນອີເລຟເວ່ນ ຝົບວ່າກຸ່ມຕົວຢ່າງທີ່ມີອາຍຸ, ການສຶກສາ, ອາຊີບ ແລະ ລາຍໄດ້ ແຕກຕ່າງກັນມີການຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບງານບໍລິການຂອງເຄົາເຕີເຊີວິດສ ໃນຮ້ານສະດວກຊື້ເຊເວ່ນອີເລຟເວ່ນຕ່າງກັນ ເຊິ່ງສ່ວນຫລາຍຮູ້ຈັກການບໍລິການຂອງເຄົາເຕີເຊີວິດສຈາກສື່ສະເພາະກົດ ຫລາຍກວ່າ ຮູ້ຈັກຈາກສື່ບຸກຄົນ ແລະ ບໍລິການເຄົາເຕີເຊີວິດສ ທີ່ເຄີຍໃຊ້ ຄື: ບໍລິການຊຳລະໃນກຸ່ມຄ່າສາທາລະນະປະໂພກ, ຮອງລົງມາ ແມ່ນການບໍລິການຊຳລະໃນກຸ່ມຄ່າງວດ ແລະ ຈາກການສຶກສາຜູ້ໃຊ້ບໍລິການມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນດ້ານທີ່ຕັ້ງ, ຈຳນວນສາຂາໃຫ້ບໍລິການມີຫລາຍ ແລະ ມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນລະດັບຫລາຍທີ່ພະນັກງານໃຫ້ບໍລິການດ້ວຍຄວາມສຸພາບ ແລະ ເຕັມໃຈບໍລິການ.

ອຸດົມພອນ ສຸຄິນຊາຍາ¹⁰ ໄດ້ສຶກສາກ່ຽວກັບ ປະສິດທິຜົນຂອງການໃຫ້ບໍລິການປະຊາຊົນແບບສູນບໍລິການປະຕູດຽວ: ກໍລະນີສຶກສາປະຊາຊົນຜູ້ມາຂໍຮັບບໍລິການທີ່ສຳນັກງານເຂດຫລັກ 4 ກຸງເທບມະຫານະຄອນ ຝົບວ່າ: ປະຊາຊົນມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການແບບສູນບໍລິການປະຕູດຽວ ຢູ່ໃນລະດັບຫລາຍ; ປະຊາຊົນມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການແບບສູນບໍລິການປະຕູດຽວ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ດ້ານສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ລະດັບຫລາຍ; ແຕ່ໃນດ້ານຂະບວນການໃຫ້ບໍລິການ, ດ້ານບຸກຄະລາກອນ ປະຊາຊົນມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ໃນລະດັບປານກາງ ເຊິ່ງຖືໄດ້ວ່າການໃຫ້ການບໍລິການປະຊາຊົນມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ຕໍ່ການບໍລິການ ແບບສູນບໍລິການປະຕູດຽວ ນັ້ນມີປະສິດທິຜົນໃນລະດັບຫລາຍ.

ວິຣະໄຊ ສັກດິຈິວະຈະເລີນ ແລະ ຄະນະ¹¹ ໄດ້ສຶກສາ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຂອງສູນບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານເຂດກຸງເທບມະຫານະຄອນ, ກໍລະນີສຶກສາ: ສຳນັກງານເຂດພະນະຄອນ, ສຳນັກງານເຂດບາງກອກໃຫຍ່ ຝົບວ່າ ປັດໄຈສ່ວນບຸກຄົນໄດ້ແກ່ ເພດ, ລະດັບການສຶກສາ, ລາຍໄດ້ ມີອິທິພົນຕໍ່ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈສ່ວນອາຍຸ ແລະ ສະຖານະພາບ ບໍ່ມີອິທິພົນຕໍ່ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການປະຕູດຽວໃນພາບລວມ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຫລາຍຕໍ່ການບໍລິການຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ໃຫ້ບໍລິການ, ດ້ານສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການ, ດ້ານຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃຫ້ບໍລິການ, ດ້ານເວລາໃນການດຳເນີນການ ແລະ ດ້ານຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການບໍລິການ.

⁹ ວາລະຣັດ ເຜັດຮັງສີ “ການຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນ ໃນເຂດກຸງເທບມະຫານະຄອນທີ່ມີຕໍ່ການບໍລິການເຄົາເຕີເຊີວິດສໃນຮ້ານສະດວກຊື້ເຊເວ່ນອີເລຟເວ່ນ”

¹⁰ ອຸດົມພອນ ສຸຄິນຊາຍາ “ປະສິດທິຜົນຂອງການໃຫ້ບໍລິການປະຊາຊົນແບບສູນບໍລິການປະຕູດຽວ: ກໍລະນີສຶກສາປະຊາຊົນຜູ້ມາຂໍຮັບບໍລິການທີ່ສຳນັກງານເຂດຫລັກ 4 ກຸງເທບມະຫານະຄອນ”

¹¹ ວິຣະໄຊ ສັກດິຈິວະຈະເລີນ ແລະ ຄະນະ (2546:62) “ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຂອງສູນບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານເຂດກຸງເທບມະຫານະຄອນ, ກໍລະນີສຶກສາ: ສຳນັກງານເຂດພະນະຄອນ, ສຳນັກງານເຂດບາງກອກໃຫຍ່”

ນົກແສງ ສິນປະຈາຣ ¹² ສຶກສາການດຳເນີນງານຕາມໂຄງການການໃຫ້ບໍລິການຕໍ່ປະຊາຊົນແບບປະຕູດຽວ (One Stop Service) ສຳນັກງານເຂດລາດຊະເທວີ ເປັນການວິໄຈແບບຄຸນນະພາບ ທີ່ເນັ້ນໃສ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ພົບວ່າ: ປະຊາຊົນສ່ວນຫລາຍມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຫລາຍ, ບັນຫາໃນການປະຕິບັດງານ ຄື ປ້າຍປະຊາສຳພັນບໍ່ຊັດເຈນ. ປະຊາຊົນຄາດຫວັງກັບການໃຫ້ບໍລິການແບບປະຕູດຽວ ວ່າຕິດຕໍ່ຄັ້ງດຽວແລ້ວສຳເລັດເລີຍ ແຕ່ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວອາດມີການຕິດຕໍ່ຫລາຍຄັ້ງ ເຊິ່ງຂຶ້ນຢູ່ກັບລັກສະນະຂອງວຽກທີ່ມາຕິດຕໍ່ ແລະ ບັນຫາການຂັດຂ້ອງຂອງເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນເສຍເວລາ ການລໍຖ້າເປັນເວລາດົນ.

ເກດສະຣາພອນ ສັດຍະໄຊ ¹³ ໄດ້ສຶກສາ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈທີ່ມີຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານກຸງເທບມະຫານະຄອນ ພົບວ່າ: ປະຊາຊົນຜູ້ໃຊ້ບໍລິການມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການໃຫ້ການບໍລິການ ໂດຍລວມຢູ່ໃນລະດັບຫລາຍ. ໃນການວິເຄາະຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງປັດໃຈສ່ວນບຸກຄົນ ພົບວ່າ ເພດ, ອາຍຸ, ສະຖານະພາບ, ອາຊີບ ແລະ ລາຍໄດ້ຕໍ່ເດືອນ ຂອງຜູ້ມາຂໍຮັບໃຊ້ບໍລິການ ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການບໍ່ໄດ້ແຕກຕ່າງກັນ ແຕ່ປະຊາຊົນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການທີ່ມີລະດັບການສຶກສາ ແຕກຕ່າງກັນ ມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ຕໍ່ກັບການໃຫ້ບໍລິການແຕກຕ່າງກັນ.

8. ວິທີການວິໄຈ

ການວິໄຈໃນຄັ້ງນີ້ແມ່ນໃຊ້ວິທີວິໄຈແບບປະລິມານ, ໃຊ້ແບບສອບຖາມປາຍປິດ ໂດຍແຈກຢາຍແບບສອບຖາມໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ຂຶ້ນກັບ ຂະແໜງ ຮສສ 129 ທ່ານ, ນຳໃຊ້ຫລັກການເປີດໂອກາດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນກຸ່ມເປົ້າໝາຍໄດ້ຖືກເລືອກ. ເຄື່ອງມືທີ່ໃຊ້ໃນການເກັບກຳ ແລະ ຮວບຮວມຂໍ້ມູນເປັນແບບສອບຖາມ ເຊິ່ງແບ່ງອອກເປັນ 4 ພາກ ຄື: *ພາກທີ 1: ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປຂອງຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມທີ່ປະກອບ ດ້ວຍເພດ, ອາຍຸ, ຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ລະດັບການສຶກສາ ໂດຍໃຊ້ຄ່າສ່ວນຮ້ອຍ ພ້ອມຄຳອະທິບາຍ; ພາກທີ 2: ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການ ເປັນເສນາທິການຂອງຫ້ອງການໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ໂດຍວິເຄາະເປັນຄ່າສະເລ່ຍ (\bar{X}) ແລະ ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation:SD); ພາກທີ 3: ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບການປະສານງານ ຂອງຫ້ອງການກະຊວງ ໂດຍວິເຄາະເປັນຄ່າສະເລ່ຍ (\bar{X}) ແລະ ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation:SD); ພາກທີ 4: ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບການບໍລິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງ ໂດຍວິເຄາະເປັນ ຄ່າສະເລ່ຍ (\bar{X}) ແລະ ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation:SD).*

9. ຜົນການວິໄຈ

ການວິໄຈ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເຫັນວ່າ: ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຕອບແບບສອບຖາມ 129 ທ່ານ, ສ່ວນຫລາຍ ເປັນຍິງ 78 ທ່ານ, ເທົ່າກັບ 60.5 ສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ເພດຊາຍ 51 ທ່ານ, ເທົ່າກັບ 39.5 ສ່ວນຮ້ອຍ. ກຸ່ມອາຍຸ 31-40 ປີ, 41-50 ປີ ແລະ 51 ປີຂຶ້ນໄປ

¹² ນົກແສງ ສິນປະຈາຣ (2545:18-20) “ການດຳເນີນໂຄງການໃຫ້ບໍລິການຕໍ່ປະຊາຊົນ ແບບບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານເຂດລາດຊະເທວີ, ກຸງເທບມະຫານະຄອນ”

¹³ ເກດສະຣາພອນ ສັດຍະໄຊ(2547) “ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈທີ່ມີຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານກຸງເທບມະຫານະຄອນ”

ແມ່ນກວມ 85.3 ສ່ວນຮ້ອຍ, ສ່ວນກຸ່ມ ອາຍຸ 18-30 ປີ ມີ 14.0 ສ່ວນຮ້ອຍ. ຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ຂັ້ນຜະແນກ ແລະ ຂັ້ນກົມ ມີຈໍານວນ 76 ທ່ານ, ເທົ່າກັບ 58.9 ສ່ວນຮ້ອຍ, ສ່ວນຂັ້ນວິຊາການ ມີ 53 ທ່ານ, ເທົ່າກັບ 41.1 ສ່ວນຮ້ອຍ. ລະດັບການສຶກສາປະລິນຍາເອກ, ປະລິນຍາໂທ ແລະ ປະລິນຍາຕີ ມີ 121 ທ່ານ, ເທົ່າກັບ 93.8 ສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຊັ້ນ ສູງ ມີ 8 ທ່ານ, ເທົ່າກັບ 6.2 ສ່ວນຮ້ອຍ.

1) ຄວາມຄິດເຫັນໃນຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການເປັນເສນາທິການ ຂອງຫ້ອງການກະຊວງໃຫ້ແກ່ ຄະນະນໍາກະ ຊວງ

ການເປັນເສນາທິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງໃຫ້ແກ່ຄະນະນໍາກະຊວງ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.49 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.88 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການເປັນເສນາທິການຂອງຫ້ອງການໃຫ້ແກ່ຄະນະນໍາກະຊວງ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບຫລາຍ.

2) ຄວາມຄິດເຫັນໃນຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານຂອງຫ້ອງການກະຊວງ

ການປະສານງານວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.06 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.08 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານການເງິນ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.89 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.07 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານການເງິນ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.16 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.95 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານວຽກງານສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.92 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.03 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ງານວຽກງານນິຕິກຳ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.08 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.96 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານວຽກງານນິຕິກຳ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານບໍລິຫານ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.02 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.00 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການປະສານງານບໍລິຫານ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ.

3) ຄວາມຄິດເຫັນໃນຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການກະຊວງ

ການບໍລິການວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.13 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.95 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການ ບໍລິການວຽກງານຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ເລຂານຸການ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານການເງິນມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.51 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.15 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການວຽກງານການເງິນ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບເລັກໜ້ອຍ; ວຽກງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.81 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.96 ເຊິ່ງຄວາມເຝິງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການວຽກງານຂ່າວສານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານນິຕິກຳ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.62 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 1.11 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງໃຈຕໍ່ການ ບໍລິການວຽກງານນິຕິກຳ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບ ປານກາງ; ວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ(\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.98 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.92 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງໃຈຕໍ່ການບໍລິການວຽກງານ ສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ວຽກງານ ບໍລິການ-ພິທີການ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 2.95 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.98 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງໃຈຕໍ່ການບໍລິການບໍລິຫານ-ພິທີການ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ; ການບໍລິການເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ມີຄ່າສະເລ່ຍລວມ (\bar{X}) ເທົ່າກັບ 3.14 ແລະ ຄ່າຜິດດ່ຽງມາດຕະຖານສະເລ່ຍ (SD) ເທົ່າກັບ 0.94 ເຊິ່ງເຫັນວ່າຄວາມເຝິງໃຈຕໍ່ການບໍລິການເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບປານກາງ.

10 ຂໍ້ສະເໜີແນະ

ຈາກຜົນການວິໄຈຄວາມເຝິງໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ທີ່ມີບາງຂໍ້ສະເໜີແນະ ດັ່ງນີ້:

1) ຜູ້ບໍລິຫານຂອງຫ້ອງການ

- ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານຫ້ອງການເພີ່ມທະວີການຊີ້ນຳລົງດ້ານວິຊາການຂອງແຕ່ລະພະແນກ ເພື່ອຍົກສູງບົດບາດໃນວຽກງານການເປັນເສນາທິການໃຫ້ເປັນໄປຕາມ 3 ລັກສະນະ (ລັກສະນະຮັບ, ສົ່ງ ແລະ ຕິດຕາມ) ໂດຍສະເພາະໃນການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳເຫັນຊີ້ນຳຂອງຄະນະນຳກະຊວງໃນແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.
- ສ້າງກົນໄກການປະສານງານລະຫວ່າງບັນດາກົມ ລວມທັງຂອດການຈໍລະຈອນແຈກຢາຍເອກະສານ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ວ່ອງໄວ.

2) ບັນດາພະແນກຂອງຫ້ອງການ

- ສະເໜີໃຫ້ບັນດາພະແນກເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ທຸກໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ຕາມພາລະບົດບາດທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ເທົ່າທຽມກັນ ໂດຍສະເພາະການບໍລິການກວດຜ່ານເອກະສານ ແລະ ສະເໜີຖອນເງິນ ; ການອອກວາລະສານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ບໍລິການໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ແລະ ແວັບໄຊ; ການສະໜອງນິຕິກຳວຽກງານ ຮສສ ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ການໂຄສະນານິຕິກຳວຽກງານ ຮສສ ທາງວິທະຍຸ; ການລາຍງານວຽກງານ ແລະ ປະກອບຄວາມເຫັນຕໍ່ເອກະສານຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງ; ການສະໜອງເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ສະໜອງພາຫະນະໃຫ້ບັນດາກົມໄປວຽກລວມ, ສັອແປງພາຫະນະ, ດອກໄຟ, ກອກນ້ຳ, ໂທລະສັບ, ແອເຢັ້ນ, ຄວາມສະອາດຂອງບໍລິເວນຫ້ອງການ; ການທັກທາຍ-ຕ້ອນຮັບຜູ້ມາຮັບບໍລິການ, ຍື່ມແຍ້ມແຈ່ມໃສ, ເປັນຜູ້ຝັງທີ່ດີ, ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ ການສະໜອງຂໍ້ມູນຄວາມຄືບໜ້າຂອງເອກະສານທີ່ນຳສະເໜີຂໍລາຍເຊັນ.

3) ພະນັກງານຂອງຫ້ອງການ

- ສະເໜີໃຫ້ເພີ່ມທະວີຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນພະແນກ, ລະຫວ່າງພະແນກ ໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນກວ່າເກົ່າ

ລວມທັງການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ການປະຕິບັດໂມງເວລາໃຫ້ດີກວ່າເກົ່າ.

4) ນັກສຶກສາ ແລະ ນັກວິຊາການ

- ການວິໄຈຄັ້ງຕໍ່ໄປອາດສາມາດດຳເນີນການລັກສະນະແບບນີ້ ເພື່ອປຽບທຽບຄືນວ່າ ແຕ່ລະບັນຫາທີ່ຕັ້ງຂຶ້ນໄດ້ ມີການປັບປຸງ ຫລື ປ່ຽນແປງໃນລັກສະນະໃດ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຍັງສາມາດລົງເລິກໃນດ້ານຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄະລາກອນຢູ່ແຕ່ລະພະແນກຂອງຫ້ອງການອີກດ້ວຍ%.

ເອກະສານອ້າງອີງ

ພາສາລາວ

ຫ້ອງວ່າການສູນກາງພັກ (2:1996): ເອກະສານກອງປະຊຸມວຽກງານຫ້ອງການ ທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ II.

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ:(32:2013): ວາລະສານນັກບໍລິຫານ

ອົງການທິດສະດີ ແລະ ການເມືອງຂອງພັກ(53:1986):ວາລະສານອາລຸນໃໝ່ສະບັບພິເສດ

ປີທີ 2 (11-1986)

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ(40:1996): ວາລະສານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບພິເສດ ປີ 2016

ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ(8:2011): ເອກະສານຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່

ຄັ້ງທີ IX ຂອງພັກ

ສະພາແຫ່ງຊາດ (3:2015): ລັດຖະທຳມະນູນແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ).

ສະຖາບັນວິທະຍາສາດສັງຄົມ (3:2015): ເອກະສານກອງປະຊຸມສຳມະນາວິທະຍາສາດພາຍ

ໃຕ້ຫົວຂໍ້: ບຸກທະລຸທັງ 4 ດ້ານ

ສະຖາບັນການເມືອງການປົກຄອງແຫ່ງຊາດ(157:2008): ເອກະສານຮັບໃຊ້ການຮຽນການສອນ

ລະບົບປະລິນຍາໂທ ສາຂາການປົກຄອງ

ພາສາໄທ

ສຸຊາ ຈັນທະເອມ (2530: 43-50)

ວາລະຣັດ ເພັດຣັງສີ “ການຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນໃນເຂດກຸງເທບມະຫານະຄອນທີ່ມີຕໍ່
ການບໍລິການເຄົາເຕີເຊີວິດສໃນຮ້ານສະດວກຊື້ເຊເວ່ນອີເລຟເວ່ນ”

ອຸດົມພອນ ສຸຄິນຊາຍາ “ປະສິດທິຜົນຂອງການໃຫ້ບໍລິການປະຊາຊົນແບບສູນບໍລິການປະຕູດຽວ: ກໍລະນີ
ສຶກສາປະຊາຊົນຜູ້ມາຂໍຮັບບໍລິການທີ່ສຳນັກງານເຂດຫລັກ 4 ກຸງເທບມະຫານະຄອນ”

ວິຣະໄຊ ສັກດິຈິວະຈະເລີນ ແລະ ຄະນະ (2546:62) “ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການ
ຂອງສູນບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານເຂດກຸງເທບມະຫານະຄອນ, ກໍລະນີສຶກສາ: ສຳນັກງານ
ເຂດພະນະຄອນ, ສຳນັກງານເຂດບາງກອກໃຫຍ່”

ນິກແສງ ສິນປະຈາຣຸ (2545:18-20) “ການດຳເນີນໂຄງການໃຫ້ບໍລິການຕໍ່ປະຊາຊົນ ແບບບໍລິການປະຕູ
ດຽວ ຂອງສຳນັກງານເຂດລາດຊະເທວີ, ກຸງເທບມະຫານະຄອນ”

ເກດສະຣາພອນ ສັດຍະໄຊ (2547) “ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈທີ່ມີຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການປະຕູດຽວ ຂອງສຳນັກງານ
ກຸງເທບມະຫານະຄອນ”