ແບບຟອມສຳຫລວດກ່ຽວກັບການສື່ສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຊຸດທີ 1: ກອງສົ່ງເສີມ ກປ ແລະ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ກປ ໄດ້ສ້າງຂໍ້ມູນຫຍັງແດ່?

ເປັນຫຍັງຈຶ່ງເຮັດການສຳຫລວດ?

NAFRI ແລະ NAFES ໄດ້ຮ່ວມກັນຈັດຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂຶ້ນ (AIM)ໃນເດືອນ ມັງກອນ, ປີ 2006 ເພື່ອແນ່ໃສ່ປັບປຸງການປະສານສົມທົບວຽກງານການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າທົດລອງ, ເວົ້າສະເພາະແມ່ນເພື່ອເຂົ້າໃຈໄດ້ເຖິງຂໍ້ມູນທີ່ທັງສອງສະຖາບັນຜະລິດ, ວິທີການແຈກຢາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂອງຊາວກະສິກອນ, ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ແຂວງ. ກຸ່ມ AIM ໄດ້ລິເລີ່ມການສຳຫລວດນີ້ຂຶ້ນເພື່ອປັບປຸງຄວາມເຂົ້າໃຈເຖິງບົດບາດໃນການບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການແບ່ງປັນ ແລະ ຮຽນຮູ້ນຳກັນຂອງທັງສອງສະຖາບັນ. ນອກຈາກນັ້ນຍັງຊ່ວຍປັບປຸງການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ຊາວກະສິກອນດ້ວຍ.

ເຮັດການສຳຫລວດແນວໃດ?

ການສຳຫລວດແມ່ນມີ 3 ຊຸດ. ແຕ່ລະຊຸດແມ່ນເນັ້ນໜັກປະເພດໃດໜຶ່ງຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ/ການສື່ສານ ແລະ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍດັ່ງນີ້:

ຊຸດທີ 1: ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ໄດ້ຜະລິດຂໍ້ມູນທາງດ້ານວິຊາການຫຍັງແດ່ (ສິ່ງພິມ ແລະ ເຕັກນິກ)

ຊຸດທີ 2: ຄວາມອາດສາມາດໃນການກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງກັນ ແລະ ກັນຂອງ ກະຊວງ ກປ, ກອງສົ່ງເສີມ ກປ ແລະ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ກປ.

ຊຸດທີ 3: ຜູ້ນຳໃຊ້ຕ້ອງການຂໍ້ມູນຫຍັງ (ໂດຍສະເພາະໃນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ)

ການສຳຫລວດໃນຊຸດທີ 1 ນີ້ ແມ່ນເນັ້ນໃສ່ສຳຫລວດຂໍ້ມູນໃນໂຄງການ, ສູນ,ພະແນກ ແລະ ໜ່ວຍງານ ອ້ອມຂ້າງກອງສົ່ງເສີມ ກປ ແລະ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ກປ. ນອກຈາກນັ້ນຍັງແນ່ໃສ່ສຳຫລວດເຖິງວິທີການແຈກຢາຍຂໍ້ມູນເຫລົ່ານັ້ນ ໂດຍສະເພາະໃນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

ການສຳຫລວດຊຸດທີ 1 ແມ່ນປະກອບດ້ວຍ 2 ພາກຍ່ອຍຄື: 1. ພາກສ່ວນກຳນົດລາຍການຂອງຂໍ້ມູນ, ເຕັກໂນໂລຢີ ແລະ ຮູບແບບ/ວິທີການ ທີ່ໂຄງການ/ສູນ ໄດ້ຜະລິດຂຶ້ນເຊິ່ງເຫັນວ່າເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ກັບຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ. 2. ພາກສ່ວນການປັບປຸງການສື່ສານລະຫ່ວາງກອງສົ່ງເສີມ ກປ ແລະ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ກປ.

ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການສຳຫລວດແມ່ນຫຍັງ?

ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການສຳຫລວດຈະຖືກນຳສົ່ງຄືນຫາຜູ້ທີ່ໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມການສຳຫລວດໃນ**ຮູບແບບບົດລາຍງານ**, ນອກນັ້ນ**ເອກະສານທັງໝົດທີ່ໄດ້ທ້ອນໂຮມຈະເຮັດໃສ່ CD ແລະ ແຈກຢາຍໃນວົງກ້ວາງ**. ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາຍັງຈະຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນໄລຍະການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ (ເພື່ອເຂົ້າໃຈຊ່ອງຫ່ວາງຂອງການຜະລິດຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນຊ່ວງໄລຍະຜ່ານມາ).

ແມ່ນໃຜທີ່ຄວນຈະຕື່ມແບບສຳຫລວດນີ້?

ຜູ້ທີ່ຂຽນແບບຟອມນີ້ຄວນເຮັດວຽກໃນສູນ,ພະແນກ, ໜ່ວຍງານ ຫລື ໂຄງການໃດໜຶ່ງໃນ NAFRI/NAFES. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ແມ່ນຢາກໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫລື ບຸກຄົນທີ່ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງດ້ານການຜະລິດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວຮັບຜິດຊອບ.

1. ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຕອບ

ຊື່:			
ຕຳແຫນ່ງ:			
ພະແນກ/ໜ່ວຍງານ/ໂຄງການ			
ອົງການຈັດຕັ້ງ:	☐ NAFRI	☐ NAFES	
ທີ່ຢູ່:			
ໂທ (ຫ້ອງການ):		ມືຖື:	
Email:		ແຟັກ:	

ພາກທີ 1. ການລົງບັນຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ: ເຕັກໂນໂລຢີ,ວິທີການ ແລະ ຮູບແບບຕ່າງໆ

1.1 ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານຜ່ານມາໄດ້ຜະລິດຂໍ້ມູນຫຍັງແດ່ທີ່ເປັນປະໂຫຍແກ່ພະນັກງານໃນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ?

ກາລຸນາຂຽນລາຍຊື່ຂອງອຸປະກອນຕ່າງໆທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານໄດ້ຜະລິດໃນໄລຍະຜ່ານມາ (ເບິ່ງຕົວຢ່າງໃນຕາຕະລາງທາງລຸ່ມ). **ການຄັດເລືອກເອົາຂໍ້ມູນແມ່ນໃຫ້ກັ່ນຕອງເອົາແຕ່ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ (ແລະ ຊາວກະສິກອນ, ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນອຸປະກອນທີ່ໄດ້ສ້າງຮ່ວມກັນກັບຊາວກະສິກອນ)**.ຕົວຢ່າງ: ບົດລາຍງານວິຊາການ, ປື້ມຄູ່ມື, ວີດີໂອ, ອຸປະກອນການສົ່ງເສີມ, ຊີດີ, ໂພດສເຕີ້, ແຜ່ນພັບ ແລະ ອື່ນໆ.

ກາລຸນາກະກຽມເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ທ່ານໄດ້ຂຽນບອກໃນຮູບແບບ digital. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ແມ່ນໃຫ້ກະກຽມໃສ່ໃນແຜ່ນຊີດີ. ທ່ານຍັງສາມາດນຳໃຊ້ແບບຟອມໃນຮູບແບບ excel ໃນການຕອບຄຳຖາມດ້ວຍ.

ທ່ານສາມາດໃຊ້ແບບຟອມ1.1 ແລະ 1.2 ໃນຮູບແບບຕາຕະລາງໃນຕອນທ້າຍຂອງແບບສຳຫລວດເພື່ອຕອບຄຳຖາມໂດຍພິມໂດຍກົງໃນຄອມພິວເຕີ້.

ຊື່	ປີ	ອົງການຈັດຕັ້ງ/ ໂຄງການ	ກຸ່ມເປົ້າຫມາຍແມ່ນໃຜ?	ມັນໃຫ້ປະໂຫຍດຫຍັງແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້?	ປະເພດຂອງອຸປະກອນ	ພາສາ	ສຳເນົາໃນຮູບແບບດີຈີຕ້ອນ

1.2 ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານກຳລັງຜະລິດເຕັກໂນໂລຢີ, ວິທີການ, ເຄື່ອງມື ແລະ/ຫລື ຮູບແບບຫຍັງແດ່ທີ່ເປັນປະໂຫຍດແກ່ພະນັກງານໃນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ?

ຊື່ຂອງເຕັກໂນໂລຢີ/ວິທີການ/ຂະບວນການ	ບັນລະຍາຍເປົ້າຫມາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງໂດຍຫຍໍ້	ຜົນປະໂຫຍດ	ກຸ່ມເປົ້າຫມາຍແມ່ນໃຜ (ຜູ້ຍິງ, ຄົນທຸກ, ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີດິນ, ກຸ່ມຜະລິດ, ພະນັກງານເມືອງ, ອື່ນໆ)	ກຳລັງທົດສອບ ຫລື ນຳໃຊ້ສິ່ງດັ່ງກ່າວຢູ່ໃສ?	ຄາດວ່າຈະສຳເລັດເມື່ອໃດ?

ພາກທີ 2: ການປັບປຸງຂໍ້ມູນ ແລະ ການສື່ສານຂອງ NAFRI ແລະ NAFES

ບໍ່ດົນມານີ້ NAFRI ແລະ NAFES ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບດ້ານການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂຶ້ນ. ຈະເຮັດແນວໃດໃຫ້ການບໍລິການຂອງທັງສອງສະຖາບັນສາມາດປັບປຸງການກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສື່ສານກັນ ແລະ ກັນໃນທຸກລະດັບ.

2.1 ທ່ານໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຫຍັງແດ່ຈາກ NAFRI ແລະNAFES, ມັນມີປະໂຫຍດຊໍ່າໃດ?

ປະເພດຂອງຂໍ້ມູນ	ໄດ້ຮັບ (ຈໍານວນ/ປີ)	ມີປະໂຫຍດຫລາຍ	ມີປະໂຫຍດ	ມີປະໂຫຍດໜ້ອຍໜຶ່ງ	ບໍ່ມີປະໂຫຍດເລີຍ
ຈົດໝາຍຂ່າວ ຂອງ NAFRI					
ວາລະສານຂອງ NAFES					
ວາລະສານຂອງ NAFRI					
ຈົດໝາຍຂ່າວທາງອີເມວລ ຂອງ SNV ກ່ຽວກັບເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ					
ເວັບໃຊ້ NAFRI					
ເວັບໃຊ້ NAFES					
ປຶ້ມ Sourcebook ຂອງ NAFRI, NAFES, NUOL					
ຖົງປັນຍາກະສິກໍາ					
ອື່ນໆ (ເຈາະຈົງ):					

ຄໍາຄິດເຫັນອື່ນໆ:

2.2 ທ່ານຄິດວ່າກິດຈະກໍາໃດຈະຊ່ວຍປັບປຸງການປະສານສົມທົບລະຫ່ວາງ NAFRIແລະNAFES?

ປະເພດກິດຈະກໍາ	ມີປະໂຫຍດຫລາຍ	ມີປະໂຫຍດ	ມີປະໂຫຍດໜ້ອຍໜຶ່ງ	ບໍ່ມີປະໂຫຍດເລີຍ
ໂອກາດໃນການແບ່ງປັນແບບບໍ່ເປັນທາງການ (ຕົວຢ່າງ: ກອງປະຊຸມນໍາສະເໜີນ້ອຍໆຈາກບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ)	37/16= 43%	37/19= 51%	37/2= 6%	
ຈັດກອງປະຊຸມສໍາມະນາເປັນປະຈໍາ “ໃນຫົວຂໍ້ທີ່ຮ້ອນ”	35/15= 43%	35/18= 51%	35/2= 6%	
ກອງປະຊຸມວາງແຜນເປັນປະຈໍາ	36/13= 36%	36/20= 56%	36/3= 8%	
ວາງສະແດງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ/ຕະຫລາດນັດ	37/22= 59%	37/11= 30%	37/4= 11%	
ພັດທະນາເວັບໃຊ້ຮ່ວມກັນ	36/14= 39%	36/20= 56%	36/2= 5%	
ກອງປະຊຸມເຊີງປະຕິບັດເພື່ອພັດທະນາອຸປະກອນຮ່ວມກັນ (ເຈາະຈົງປະເພດຂອງກອງປະຊຸມ):	35/14= 40%	35/15= 43%	35/6= 17%	

ອື່ນໆ (ເຈາະຈົງ):				

ຄຳຄິດເຫັນອື່ນໆ:

2.3 ທ່ານຄິດວ່າກິດຈະກຳໃດຈະຊ່ວຍ NAFRIແລະNAFES ປັບປຸງການແຈກຢາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສື່ສານກັບຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ?

ປະເພດກິດຈະກຳ	ມີປະໂຫຍດຫລາຍ	ມີປະໂຫຍດ	ມີປະໂຫຍດໜ້ອຍໜຶ່ງ	ບໍ່ມີປະ ໂຫຍດເລີຍ
ສະໜອງລາຍຊື່ຂອງອຸປະກອນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຍີຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນປະຈຳ				
ສ້າງຫໍສະມຸດ ຫລື ແຫລ່ງຂໍ້ມູນໃນຂັ້ນແຂວງ				
ວາງສະແດງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ/ຕະຫລາດນັດ				
ໃຊ້ສື່ທາງວິທະຍຸ				
ໃຊ້ສື່ທາງໂທລະພາບ				
ໃຊ້ເວັບໄຊ້/ອິນເຕີເນັດ				
ເຮັດການສຳຫລວດກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການສື່ສານ				
ອື່ນໆ (ເຈາະຈົງ):				

ຄຳຄິດເຫັນອື່ນໆ:

2.4 ທ່ານຄິດວ່າກິດຈະກຳໃດຈະຊ່ວຍ NAFRIແລະNAFES ປັບປຸງການແບ່ງປັນ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນພາຍໃນແຂວງ ແລະ ລະຫ່ວາງແຂວງຕໍ່ແຂວງ?

ປະເພດກິດຈະກຳ	ມີປະໂຫຍດຫລາຍ	ມີປະໂຫຍດ	ມີປະໂຫຍດໜ້ອຍໜຶ່ງ	ບໍ່ມີປະ ໂຫຍດເລີຍ
ຈັດກອງປະຊຸມໃນຂັ້ນແຂວງຢ່າງເປັນປະຈຳ				
ສ້າງຫໍສະມຸດ ຫລື ແຫລ່ງຂໍ້ມູນ				
ວາງສະແດງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ/ຕະຫລາດນັດ				
ຈັດເວທີແລກປ່ຽນ ຫລື ທັດສະນະສຶກສາ				
ສ້າງປື້ມສະມຸດລາຍຊື່ໃນຂັ້ນແຂວງ ຫລື ສຳລັບພະນັກງານວິຊາການ				
ຈັດກອງປະຊຸມການສົ່ງເສີມຂັ້ນສູນກາງ				
ອື່ນໆ (ເຈາະຈົງ):				

ຄຳຄິດເຫັນອື່ນໆ:

1.1 ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານຜ່ານມາໄດ້ຜະລິດຂໍ້ມູນຫຍັງແດ່ທີ່ເປັນປະໂຫຍແກ່ພະນັກງານໃນຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງຫລື ຊາວກະສິກອນ?

ຊື່	ປີ	ອົງການຈັດຕັ້ງ/ ໂຄງການ	ກຸ່ມເປົ້າໝາຍແມ່ນໃຜ?	ມັນໃຫ້ປະໂຫຍດຫຍັງແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້?	ປະເພດຂອງ ອຸປະກອນ	ພາສາ	ສຳເນົາ ໃນຮູບ ແບບດີຈີ ຕ້ອນ

ຊື່	ປີ	ອົງການຈັດຕັ້ງ/ ໂຄງການ	ກຸ່ມເປົ້າຫມາຍແມ່ນໃຜ?	ມັນໃຫ້ປະໂຫຍດຫຍັງແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້?	ປະເພດຂອງ ອຸປະກອນ	ພາສາ	ສຳເນົາ ໃນຮູບ ແບບດິຈິ ຕ້ອນ

1.2 ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານກຳລັງຜະລິດເຕັກໂນໂລຍີ້, ວິທີການ, ເຄື່ອງມື ແລະ/ຫລື ຮູບແບບຫຍັງແດ່ທີ່ເປັນປະໂຫຍດແກ່ພະນັກງານໃນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ?

ຊື່ຂອງເຕັກໂນໂລຍີ້/ວິທີການຂະບວນການ	ບັນລະຍາຍເປົ້າຫມາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງໂດຍຫຍໍ້	ຜົນປະໂຫຍດ	ກຸ່ມເປົ້າຫມາຍແມ່ນໃຜ (ຜູ້ຍິງ, ຄົນທຸກ, ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີດິນ, ກຸ່ມຜະລິດ, ພະນັກງານເມືອງ, ອື່ນໆ)	ກຳລັງທົດສອບ ຫລື ນຳໃຊ້ສິ່ງ ດັ່ງກ່າວຢູ່ໃສ?	ຄາດວ່າຈະສຳເລັດເມື່ອໃດ?