



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๓๘๖ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง ที่ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๑๘๒๐ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการตอบแบบสอบถาม
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

คำสั่งผู้บริหารกลาง เลขที่.....๒๐๗๓ วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖ เวลา.....๑๐ น.
--

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๒๙๑
 ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว.๑๘๒๐ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖
 เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แจ้งว่าคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
 ภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล : ความพร้อมในระดับนโยบาย (strategic level) ระดับกลยุทธ์ (tactical level)
 และระดับปฏิบัติการ (operational level) ของ ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยขอให้แจ้งตอบรับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pimphot.s@chula.ac.th
 ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ เห็นสมควรแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดทราบ และให้
 ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามดังกล่าวต่อไป

(นางสาวดวงจันทร์ เพ็งใจงาม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



บันทึกข้อความ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขรับ ๒๖๖๐
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๓.๕๖

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๒๕๑

ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว.๑๘๒๐ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

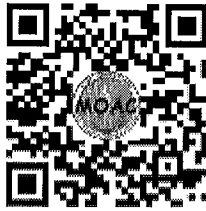
เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เสนอ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามดังกล่าวทาง <https://forms.gle/v3mtzTwyLRAgxmT76>
โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

๑. <https://s.moac.go.th/z1bwqN>

๒. หรือ QR Code



(นางสุพิศ พูลคุณานุการ)

หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยการน้กบริหาร
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๕๕๓
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๒๕๑

ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ ๑๖๖๐ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอดำเนินการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขออนุญาตปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล: ความพร้อมในระดับนโยบาย (strategic level) ระดับกลยุทธ์ (tactical level) และระดับปฏิบัติการ (operational level) ของ ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - โดยขอให้แจ้งตอบรับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pimphot.s@chula.ac.th ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดตามหนังสือ ที่ อว ๖๔.๒๓.๐๘/๑๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ เห็นสมควรแจ้งหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐวิสาหกิจในสังกัด และองค์การมหาชนในกำกับพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามดังกล่าว

(Handwritten signature)

(นางสุพัตรา พูลศุภานุกุล)

หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยการบริหารและประสานราชการ
 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง
 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๐๕-๐๖๖

(Handwritten signature)
 ๓๑/๓/๖๖

(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

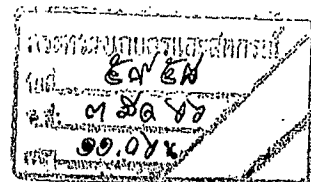
ช่างพิมพ์

ตรา

พิมพ์เดือนปี



ที่ อว ๖๔.๒๓.๐๘/๑๖๗



ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กทม. ๑๐๓๓๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างเอกสารข้อมูลสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างหนังสือยินยอมเข้าร่วมการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
๓. ประวัติของผู้วิจัย จำนวน ๑ ชุด
๔. ตัวอย่างแบบสอบถามเรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้า อาจารย์ ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้วิจัยเรื่อง ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล: ความพร้อมในระดับนโยบาย (strategic level) ระดับกลยุทธ์ (tactical level) และระดับปฏิบัติการ (operational level) โดยจุดประสงค์ของงานวิจัยครั้งนี้คือการพัฒนาคุณภาพของงานด้านการจัดการเอกสาร ข้อมูล และจดหมายเหตุในระดับประเทศซึ่งเป็นประเด็นสำคัญเนื่องจากการศึกษาวิจัยนี้จำเป็นต้องเก็บข้อมูลใน ๒ ประเด็นหลัก คือ

๑. การศึกษาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ระดับนโยบาย (strategic level) ระดับกลยุทธ์ (tactical level) และระดับปฏิบัติการ (operational level) ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัลโดยใช้กรอบวิจัยเพื่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (framework for e-records management) ของ McLeod และ Hare (๒๐๐๕)

๒. การศึกษาปัญหาของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัลและเสนอแนวทางการแก้ไข

ในการศึกษาวิจัยข้างต้นนี้จำเป็นต้องเก็บข้อมูลเรื่องการทำงานด้านการจัดการเอกสารของหน่วยงานภาครัฐข้าพเจ้าจึงขอความกรุณาให้ท่านอนุญาตให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม โดยข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจะนำไปใช้เพื่อการศึกษาวิจัยและจะไม่มีการเปิดเผยชื่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม (โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๔)

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หากท่านพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม โปรดตอบรับการเข้าร่วมการวิจัยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pimphot.s@chula.ac.th ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จักเป็นพระคุณยิ่ง เพื่อที่ผู้วิจัยจะจัดส่ง link แบบสอบถามออนไลน์ให้แก่บุคลากรของท่านในลำดับต่อไป หากท่านมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เช่นเดียวกัน ขอขอบพระคุณในความเอื้อเฟื้อของท่านมา ณ ที่นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต)

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์

โทร. ๐ ๒๒๑๘ ๔๘๑๗

โทรสาร ๐ ๒๒๑๘ ๔๘๑๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ libsci@chula.ac.th

อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต อีเมล Pimphot.s@chula.ac.th โทร. ๐๘๑ ๒๙๗ ๐๖๑๓

เอกสารข้อมูลสำหรับกลุ่มตัวอย่างในการตอบแบบสอบถาม

ชื่อโครงการวิจัย ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล: ความพร้อมในระดับนโยบาย (strategic level) ระดับกลยุทธ์ (tactical level) และระดับปฏิบัติการ (operational level)

ชื่อผู้วิจัยหลัก อาจารย์ ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ระดับ A-5

สถานที่ติดต่อผู้วิจัย (ที่ทำงาน) ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคารบรมราชกุมารี ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

(ที่บ้าน) 131/56 ถนนพุทธมณฑลสาย 2 เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) 02-218-4817

โทรศัพท์มือถือ 081-297-0613 อีเมล pimphot.s@chula.ac.th

1. ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมในการวิจัย ก่อนที่ท่านจะตัดสินใจเข้าร่วมในการวิจัย มีความจำเป็นที่ท่านควรทำความเข้าใจว่างานวิจัยนี้ทำเพราะเหตุใด และเกี่ยวข้องกับอะไร กรุณาใช้เวลาในการอ่านข้อมูลต่อไปนี้อย่างละเอียดรอบคอบ ท่านสามารถสอบถามได้ หากถ้อยความใดไม่ชัดเจน หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้

2. โครงการวิจัยนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระดับนโยบาย ระดับกลยุทธ์ และระดับปฏิบัติการของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทย และเพื่อศึกษาปัญหาของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยนี้คือ หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยมีแนวทางในการพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบันและผู้เข้าร่วมวิจัยจากหน่วยงานต่าง ๆ จะมีความตระหนักรู้ในเรื่องเอกสารและการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญในการใช้เพื่อการบริหารประเทศ ระยะเวลาที่จะทำวิจัยทั้งสิ้นตั้งแต่ 1 มีนาคม 2564

3. ท่านได้รับเชิญให้เข้าร่วมการวิจัยนี้เนื่องจากท่านเป็นบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเอกสารของกระทรวงฯ จำนวนผู้เข้าร่วมการวิจัยทั้งสิ้น 20 คน

4. หากท่านตัดสินใจเข้าร่วมการวิจัยแล้ว ผู้วิจัยจะขอให้ท่านตอบแบบสอบถามในประเด็นเกี่ยวกับข้อคิดเห็นของท่านที่มีต่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานของท่าน โดยใช้เวลาในตอบแบบสอบถามประมาณ 20-30 นาที ซึ่งแบบสอบถามมีคำถามทั้งหมด 45 ข้อ

5. ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยจะขออนุญาตจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการป้อนรหัสก่อนการแก้ไขและจะจัดเก็บเป็นระยะเวลา 1 ปีหลังจากการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จากนั้นจะดำเนินการทำลายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านทั้งหมด



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

6. ท่านอาจรู้สึกอึดอัดหรืออาจรู้สึกไม่สบายใจกับบางคำถาม ท่านมีสิทธิ์ที่จะไม่ตอบคำถามเหล่านั้นได้ รวมถึงท่านมีสิทธิ์ถอนตัวเมื่อใดก็ได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และการไม่เข้าร่วมวิจัยหรือถอนตัวออกจากโครงการวิจัยนี้ จะไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่อย่างใด

7. ข้อมูลส่วนตัวของท่านจะถูกเก็บรักษาไว้ ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเป็นรายบุคคล แต่จะรายงานผลการวิจัยเป็นภาพรวม ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลของท่านจะมีเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้ และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนเท่านั้น

8. การวิจัยครั้งนี้ท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ และผู้ตอบแบบสอบถามจะได้รับของที่ระลึกเป็นแฟลชไดร์ดร์ที่มีสัญลักษณ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขนาด 8 GB มูลค่าประมาณ 500 บาท โดยผู้วิจัยจะจัดส่งของที่ระลึกให้ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ระบุไว้ในแบบสอบถาม

9. หากท่านมีข้อสงสัยใด ๆ โปรดสอบถามเพิ่มเติม โดยติดต่อกับผู้วิจัยได้ตลอดเวลา และหากผู้วิจัยมีข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์หรือโทษเกี่ยวกับการวิจัย ผู้วิจัยจะแจ้งให้ท่านทราบอย่างรวดเร็ว

10. หากท่านไม่ได้รับการปฏิบัติตามข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ท่านสามารถร้องเรียนได้ที่คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน กลุ่มสหสถาบัน ชุดที่ 2 สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาคารจามจุรี 1 ห้อง 114 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2218 3210-11 อีเมล curec2.ch1@chula.ac.th

ลงชื่อ

(อาจารย์ ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต)

ผู้วิจัยหลัก



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

หนังสือยินยอมเข้าร่วมในการวิจัย
(สำหรับการตอบแบบสอบถามเรื่องการจัดการเอกสารในหน่วยงานภาครัฐ)

สถานที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เลขที่ ตัวอย่าง/ผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย

ข้าพเจ้า ซึ่งได้ลงนามท้ายหนังสือนี้ ขอแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล: ความพร้อมใน
ระดับนโยบาย ระดับกลยุทธ์ และระดับปฏิบัติการ

ชื่อผู้วิจัยหลัก อาจารย์ ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ระดับ A-5

ที่อยู่ติดต่อ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคารบรมราชกุมารี ถนน

พญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์มือถือ 081-297-0613 อีเมล pimphot.s@chula.ac.th

ข้าพเจ้า ได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับที่มาและวัตถุประสงค์ในการทำวิจัย รายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ ที่
จะต้องปฏิบัติหรือได้รับการปฏิบัติ ความเสี่ยง/อันตราย และประโยชน์ซึ่งจะเกิดขึ้นจากการวิจัยเรื่องนี้ โดยได้อ่าน
รายละเอียดในเอกสารข้อมูลสำหรับผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยโดยตลอด และได้รับคำอธิบายจากผู้วิจัย จนเข้าใจเป็นอย่างดี
แล้ว

ข้าพเจ้าจึงสมัครใจเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารข้อมูลสำหรับผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย โดย
ข้าพเจ้ายินยอมตอบแบบสอบถามทั้งหมด 1 ชุด จำนวนทั้งสิ้น 45 คำถาม ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1. การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงในปัจจุบัน (จำนวนคำถาม 15 ข้อ)

ส่วนที่ 2. ความคิดเห็นของท่านต่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวง (จำนวนคำถาม 28 ข้อ)

ส่วนที่ 3. ข้อมูลส่วนบุคคล (จำนวนคำถาม 2 ข้อ)

แบบสอบถามชุดนี้ใช้เวลาทำประมาณ 20-30 นาที ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยจะขอ
อนุญาตจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการป้องกันการเข้าถึงและจะจัดเก็บเป็นระยะเวลา 1 ปีหลังจากการส่ง
รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จากนั้นจะดำเนินการทำลายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านทั้งหมด

ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ถอนตัวออกจากกรวิจัยเมื่อใดก็ได้ตามความประสงค์ โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล ซึ่งการถอนตัวออก
จากการวิจัยจะไม่มีผลกระทบทางลบใด ๆ ต่อข้าพเจ้าทั้งสิ้นในการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าได้รับคำรับรองและคำยืนยันว่า ผู้วิจัยจะปฏิบัติตามข้าพเจ้าตามเอกสารข้อมูลซึ่งเป็นคำชี้แจงผู้มีส่วนร่วม
ในการวิจัย และข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า ผู้วิจัยจะเก็บรักษาเป็นความลับ โดยจะนำเสนอผลการวิจัยเป็นภาพรวม
เท่านั้น ไม่มีข้อมูลใดในการรายงานที่จะนำไปสู่การระบุตัวข้าพเจ้า



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

หากข้าพเจ้าไม่ได้รับการปฏิบัติตรงตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารชี้แจงผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย ข้าพเจ้าสามารถร้องเรียนได้ที่คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน กลุ่มสหสถาบัน ชุดที่ 2 สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาคารจามจุรี 1 ชั้น 1 ห้อง 114 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2218 3210-11 อีเมล curec2.ch1@chula.ac.th

ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้รับสำเนาเอกสารข้อมูลซึ่งเป็นคำชี้แจงผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย และสำเนาหนังสือยินยอมไว้แล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ผู้วิจัยหลัก

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย

ลงชื่อ

(.....)

พยาน



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต

PIMPHOT SEELAKATE, PH.D.

โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ

- ผู้วิจัยหลักโครงการวิจัยจากทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่ (กองทุนรัชดาภิเษกสมโภช) เรื่องระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล: ความพร้อมในระดับนโยบาย (strategic level) ระดับกลยุทธ์ (tactical level) และระดับปฏิบัติการ (operational level)
- ผู้ร่วมวิจัยโครงการวิจัยจากทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2564 สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ เรื่องการวางระบบการจัดการเอกสารจดหมายเหตุของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศโดยการประยุกต์ใช้หลักการจัดการเอกสารตามมาตรฐาน ISO 15489

การติดต่อ

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย
Email: pimphot.s@chula.ac.th
Office: 0-2218-4810

- www.research.chula.ac.th/researcher/dr-pimphot-seelakate
- www.arts.chula.ac.th/lbsci/blog/2019/01/02/welcomepimphot
- miracleincoctober.wordpress.com

การศึกษา

2555 - 2561 **ปริญญาเอก สาขาการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ**
ภาควิชา Information Studies มหาวิทยาลัย University College London สหราชอาณาจักร
งานวิจัยเรื่อง **มาตรฐานและการสร้างมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานจดหมายเหตุในประเทศไทย**

2554 - 2555 **ปริญญาโท สาขาการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ**
ภาควิชา Information Studies มหาวิทยาลัย University College London สหราชอาณาจักร
งานวิจัยเรื่อง **ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งราชอาณาจักรไทย**

2550 - 2554 **ปริญญาตรี อักษรศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับ 1**
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วิชาเอกสารนิเทศศึกษา วิชาโทภาษาอังกฤษ

RESEARCH INTERESTS

- records management
- archives management
- information studies
- recordkeeping history

ประวัติการสอน

หลักสูตรอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา

- 2206103 RES COMP SKILLS (Research and Computer Skills)
- 2206384 OFFICE INFO MGT (Office Information Management)

The Bachelor of Arts in Language and Culture (BALAC) program (English Programme)

- 2206250 INFO REC MGT (Information and Records Management)

หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการดูแลรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

- 2206612 PRN REC ARC MGT (Principles of Records and Archives Management)

The Graduate Programs in Information Studies (M.A. and Ph.D.) (English Programme)

- 2206722 PRINC REC MGT (Principles of Records Management)



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันหมดอายุ 20 พ.ค. 2566

อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต

PIMPHOT SEELAKATE, PH.D.

สมาชิกองค์การวิชาชีพ

- สภาการจดหมายเหตุสากล
(International Council on Archives)
- สมาคมจดหมายเหตุและเอกสารแห่งสหราชอาณาจักรและสาธารณรัฐไอร์แลนด์ (Archives and Records Association UK and Ireland)

ประวัติการฝึกอบรมและสัมมนา

24 มี.ค. 2565

เรียนคอร์สออนไลน์เรื่องกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรธุรกิจของ CHULA MOOC

9 มี.ค. 2565

อบรมหลักสูตรจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Human Research Ethics) (e-Learning) ผ่านเว็บไซต์ <http://elearn.career4future.com> ของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

26 - 30 ก.ค. 2564

โครงการฝึกอบรม "สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่" (ลูกไก่) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รุ่นที่ 1 รูปแบบออนไลน์ จัดโดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มี.ย. - ก.ย. 2564

โครงการ Excellence in Teaching for the Next Normal รุ่นที่ 2 จัดโดยสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

11 ก.พ. 2564

โครงการฝึกอบรม TDGA Online Training: Digital Skills on Demand 2021 หัวข้อ "ไขข้อข้องใจธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ" จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)

27 - 29 ก.ย. 2558

ร่วมการประชุมประจำปีและสัมมนาทางวิชาการของสภาการจดหมายเหตุสากล ณ เมืองเรดยาร์วิก สาธารณรัฐไอซ์แลนด์

11 - 15 ต.ค. 2557

ร่วมการประชุมประจำปีและสัมมนาทางวิชาการของสภาการจดหมายเหตุสากล และฝึกอบรมเรื่อง ICA-Req, Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments ณ เมืองจิโรนา ราชอาณาจักรสเปน

23 - 24 พ.ย. 2556

ร่วมการประชุมประจำปีและสัมมนาทางวิชาการของสภาการจดหมายเหตุสากล ณ กรุงบรัสเซลส์ ราชอาณาจักรเบลเยียม



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต

PIMPHOT SEELAKATE, PH.D.

ผลงานวิชาการ

2564

ตีพิมพ์ตำรา หน่วยที่ 15 การศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริการสารสนเทศ ใน
ประมวลสาระชุดวิชาพฤติกรรมสารสนเทศและการบริการ บัณฑิตศึกษา สาขาวิชา
ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

13 ก.พ. 2559

ได้รับเลือกจากสมาคมศิษย์สมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์ ให้นำเสนองานวิจัยระดับปริญญา
เอก ในงานสามัคคีวิชาการครั้งที่ 8 ณ สหราชอาณาจักร

21 ก.ค. - 1 ส.ค. 2557

ได้รับทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัย University of Bonn ร่วมอบรมภาคฤดูร้อนเรื่อง
ทรัพย์สินทางปัญญา ณ เมืองบอนน์ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

2556

ตีพิมพ์บทความเรื่อง “การรับมือข้อบกพร่อง ความโปร่งใสและการเข้าถึงสารนิเทศ
Accountability, Transparency and Access to Information” ตีพิมพ์ในวารสาร
บรรณารักษศาสตร์ ปีที่ 33 ฉบับที่ 2 (ก.ค. 2556)

2554

ได้รับทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทยจากสกอ. (สำนักงานคณะ
กรรมการการอุดมศึกษา) เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท-เอกในต่างประเทศ สาขาการ
จัดการเอกสารและจดหมายเหตุ ณ มหาวิทยาลัย University College London กรุง
ลอนดอน สหราชอาณาจักร

ประวัติการฝึกงาน

พ.ค. - ก.ค. 2558

ฝึกงานโครงการอาสาสมัคร The LAARC Volunteer Inclusion Programme จัดโดย
ศูนย์วิจัยและจดหมายเหตุทางโบราณคดีแห่งพิพิธภัณฑ์ประจำกรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร

พ.ค. - มิ.ย. 2554

ฝึกงานด้านจดหมายเหตุที่สำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

ม.ค. - ก.พ. 2554

ฝึกงานด้านจดหมายเหตุที่หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เม.ย. - มิ.ย. 2553

ฝึกงานด้านห้องสมุดและจดหมายเหตุที่สำนักงานหอสมุดและหอจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย



เลขที่โครงการวิจัย 650114

วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565

วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต

PIMPHOT SEELAKATE, PH.D.

การนำเสนองานวิจัยในการประชุมวิชาการ

29 - 31 พ.ค. 2562

นำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมระดับนานาชาติ eLearning Forum Asia (eLFAAsia) 2019 ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร

5 - 10 ก.ย. 2559

นำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมใหญ่ระดับนานาชาติและสัมมนาทางวิชาการ ICA Congress 2016 ของสภาการจดหมายเหตุสากล ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี

31 ส.ค. - 2 ก.ย. 2559

นำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมประจำปีของสมาคมจดหมายเหตุและเอกสารแห่งสหราชอาณาจักรและสาธารณรัฐไอร์แลนด์ ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร

12 มี.ค. 2559

นำเสนอผลงานวิชาการ (พร้อมแผ่นภาพ) ในงานประกวด UCL Doctoral School Research Poster Competition 2015/16 ณ มหาวิทยาลัย University College London สหราชอาณาจักร

3 - 5 ส.ค. 2558

นำเสนอผลงานวิชาการและเข้าร่วมการฝึกอบรมเรื่องการออกแบบงานวิจัยของเครือข่ายคณาจารย์และผู้ฝึกสอนด้านจดหมายเหตุ ณ เมืองมาร์เบิร์ก สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

13 - 17 ก.ค. 2558

นำเสนอผลงานวิชาการ (พร้อมแผ่นภาพ) ในการประชุม The Archival Education and Research Institute (AERI) ณ มหาวิทยาลัย Maryland สหรัฐอเมริกา

26 ก.ย. 2556

นำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมพิเศษประจำปีจากภาควิชา Information Studies ณ มหาวิทยาลัย University College London สหราชอาณาจักร

22 - 24 ก.ค. 2556

นำเสนอผลงานวิชาการในการประชุม ARM-PGR 13: 3rd University of Liverpool ARM PhD conference ณ มหาวิทยาลัยลิเวอร์พูล สหราชอาณาจักร

10 ก.ค. 2556

เข้าร่วมการประชุมประจำปีครั้งที่ 7 ของกลุ่มจดหมายเหตุชุมชนและมรดกทางวัฒนธรรม สมาคมจดหมายเหตุและเอกสารแห่งสหราชอาณาจักรและสาธารณรัฐไอร์แลนด์ ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร

14 - 16 เม.ย. 2556

ร่วมการเสวนาทางวิชาการนานาชาติของสหประชาชาติเรื่องจดหมายเหตุทางธุรกิจและ

แรงงานแห่งสภาการจดหมายเหตุสากล ณ เมืองบาเซิล สหพันธ์รัฐสวิส



เลขที่โครงการวิจัย 650114

วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565

วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

อาจารย์ ดร.พิมพ์พจน์ สีลาเขต

PIMPHOT SEELAKATE, PH.D.

งานด้านวิทยาการ

ส.ค. 2564

วิทยาการบรรยายงาน IAAS Seminar หัวข้อ Archival Landscapes รูปแบบออนไลน์จัดโดย the International Section of the Society of American Archivists ประเทศสหรัฐอเมริกา

11 - 12 ม.ค. 2564

วิทยาการในการอบรมเชิงปฏิบัติหัวข้อ "การการเรียนการสอนวิชาด้านการจัดการและบริหารเอกสารในศตวรรษที่ 21 (Teaching Records Management Course in 21st Century)" ณ TISE 2021 (VIRTUAL CONFERENCE) การประชุมการจัดการศึกษาศาขารศาสารสนเทศศาสตร์ในประเทศไทย ครั้งที่ 6 จัดโดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

18 ก.ย. 2563

วิทยาการอบรมวิชาการเชิงปฏิบัติหัวข้อ "การจัดการจัดการเอกสารและข้อมูลดิจิทัล" จัดโดยองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

30 มิ.ย. 2563

วิทยาการในการเสวนาหัวข้อจดหมายเหตุ 2020: หลักฐาน เทคโนโลยี มรดกทางวัฒนธรรม เพื่อสังคมความรู้เรื่อง "Archives as Evidence and Trusted Data and Information: กรณีศึกษาจดหมายเหตุดิจิทัลในฐานะหลักฐานในชั้นศาล" จัดโดยสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

งานบริการวิชาการ

ม.ค. 2564 - ปัจจุบัน

กรรมการ the Programme Committee ของ International Conference on the History of Archives and Records (ICHORA)

ม.ค. 2560 - ปัจจุบัน

อาสาสมัครแปล (อังกฤษ ไทย) เนื้อหาจดหมายข่าว ICA Newsletter ของกลุ่ม ICA New Professionals/Nouveaux Professionnels แห่งสภาการจดหมายเหตุสากล (International Council on Archives ณ กรุงปารีส)

8 - 12 ก.ย. 2557

อาสาสมัครช่วยงานการประชุม International Conference on Digital Libraries (DL 2014) ณ มหาวิทยาลัย City University กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร

8 - 9 ก.ค. 2556

อาสาสมัครช่วยงานการประชุม ISKO (the International Society for Knowledge Organisation) UK Biennial Conference ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร



เลขที่โครงการวิจัย 650114

วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565

วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

แบบสอบถามเรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานภาครัฐ

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยเรื่อง

“ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยในยุคดิจิทัล:

ความพร้อมในระดับนโยบาย ระดับกลยุทธ์ และระดับปฏิบัติการ”

ข้อปฏิบัติ:

- 1.) แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลเรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระดับประเทศต่อไป
- 2.) แบบสอบถามฉบับนี้แจกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด 10 แห่ง
- 3.) แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 1 ชุด เป็นภาษาไทย ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1. การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงในปัจจุบัน (จำนวนคำถาม 15 ข้อ)
 - ส่วนที่ 2. ความคิดเห็นของท่านต่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวง (จำนวนคำถาม 28 ข้อ)
 - ส่วนที่ 3. ข้อมูลส่วนบุคคล (จำนวนคำถาม 2 ข้อ)
- 4.) แบบสอบถามชุดนี้ใช้เวลาทำประมาณ 20-30 นาที
- 5.) กรุณาตอบคำถามทุกข้อในแบบสอบถามชุดนี้
- 6.) ท่านสามารถเขียนคำตอบเพิ่มเติมได้ในบริเวณที่กำหนดให้
- 7.) ตัวตนของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับโดยสิ้นเชิง ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้

ความหมาย:

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการนำเสนอตัวอักษร ตัวเลข ภาพ แสง เสียงโดยการบันทึกด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล หนังสือราชการไฟล์สกุล PDF หรือ MicrosoftWord คลิปเสียงบันทึกการประชุม ฯลฯ

หมายเหตุ: หากผู้ตอบแบบสอบถามต้องการหยุดตอบแบบสอบถามกรุณาแจ้งแก่ผู้วิจัยได้ตลอดเวลา เพื่อที่ว่าผู้วิจัยจะได้ดำเนินการติดต่อหาบุคลากรท่านอื่นมาเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ทางผู้วิจัยไม่มีจุดประสงค์กดดันให้ผู้ตอบแบบสอบถามต้องเข้าร่วมงานวิจัย การหยุดตอบแบบสอบถามจะไม่ส่งผลกระทบต่อทางลบใด ๆ กับผู้ตอบแบบสอบถาม



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

1. การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงในปัจจุบัน

โปรดเลือกคำตอบและ/หรือเขียนอธิบายว่าคำตอบใดสอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวงที่ท่านทำงานอยู่มากที่สุด

1. จำนวนบุคลากรในกระทรวงที่รับผิดชอบเรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีทั้งสิ้น คน โดยมีตำแหน่งงาน ได้แก่

.....

.....

.....

.....

2. บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เคยได้รับการฝึกอบรม/ดูงานในด้านต่อไปนี้หรือไม่? อย่างไร? (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	เคย	ไม่เคย	ประเด็นของการฝึกอบรม/ดูงาน
ด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์			
ด้านงานจดหมายเหตุ			
ด้านการประกันคุณภาพ			
ด้านการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์			
ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการข้อมูล สารสนเทศ หรือเอกสาร (โปรดระบุ)			

3. กระทรวงมีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่?

- ไม่มีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- มีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสิ้น ชุด ดังนี้

.....

.....

.....



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

4. กระทรวงบังคับใช้กฎระเบียบในข้อใดบ้างสำหรับการปฏิบัติงานด้านเอกสาร? (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
<input type="checkbox"/>	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548
<input type="checkbox"/>	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
<input type="checkbox"/>	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
<input type="checkbox"/>	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
<input type="checkbox"/>	พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544
<input type="checkbox"/>	ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
<input type="checkbox"/>	พระราชบัญญัติจัดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556
<input type="checkbox"/>	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
<input type="checkbox"/>	กฎหมายหรือระเบียบภายในที่ออกโดยหน่วยงานของกระทรวง (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/>	กฎหมายหรือระเบียบอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานนอกกระทรวง (โปรดระบุ)

5. กระทรวงใช้สิ่งใดบ้างในการปฏิบัติงานประจำวัน? (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	เอกสารทั่วไป เช่น หนังสือราชการ รายงาน บันทึกการประชุม ฯลฯ
<input type="checkbox"/>	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล หนังสือราชการรูปแบบ PDF หรือ MicrosoftWord
<input type="checkbox"/>	สิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่ เช่น โปสเตอร์ แผนที่ พิมพ์เขียว ฯลฯ
<input type="checkbox"/>	สื่อโสตทัศน์ เช่น เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ แผ่นเสียง ไมโครฟิล์ม ฯลฯ
<input type="checkbox"/>	สื่อดิจิทัล เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล หนังสืออิเล็กทรอนิกส์(e-book) CD ฯลฯ
<input type="checkbox"/>	ข้อมูลที่อยู่ในคลังหรือฐานข้อมูล
<input type="checkbox"/>	เอกสารส่วนบุคคล เช่น จดหมายเหตุส่วนบุคคล บันทึกส่วนบุคคล ฯลฯ
<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาในกระทรวงด้วยวิธีใดบ้าง? (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้สร้างเอกสารขึ้นมาและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
<input type="checkbox"/>	ได้รับมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกระทรวง
<input type="checkbox"/>	ได้รับมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกกระทรวง
<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ (โปรดระบุ)



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

7. เมื่อกระทรวงได้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีการดำเนินการอย่างไร? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บันทึกรายการลงทะเบียนรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ตรวจสอบสภาพไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ดำเนินการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในคลังข้อมูล ฐานข้อมูล หรือแฟ้มข้อมูล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. กระทรวงมีการจัดเรียงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีระบบการจัดเรียงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจาก
- มี โดยเรียงตามหน่วยงานเจ้าของเอกสาร
- มี โดยเรียงตามลำดับอักษรของชื่อเอกสาร
- มี โดยเรียงตามลำดับเวลา
- มี โดยเรียงตามหัวเรื่อง
- มี โดยจัดเรียงด้วยวิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. กระทรวงจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีเครื่องมือ เนื่องจาก
- มีบัญชีรายการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- มีสาระสังเขปของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- มีเครื่องมือช่วยค้นออนไลน์/ฐานข้อมูล
- มีคู่มือแนะนำการค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- มีเครื่องมืออื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. กระทรวงจัดทำคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในหน่วยงาน (สำหรับใช้เพื่อการสืบค้น) หรือไม่?

- มีการจัดทำคำอธิบาย
- ไม่มีการจัดทำคำอธิบาย เนื่องจาก



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

11. กระทรวงดำเนินการจัดเก็บและสงวนรักษาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างไรบ้าง? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	ไม่มีการดำเนินงานใด ๆ เนื่องจาก
<input type="checkbox"/>	มีการสำรวจเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี
<input type="checkbox"/>	มีการสำรวจสภาพและกู้คืนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สูญหายหรือเสียหาย
<input type="checkbox"/>	มีการทำสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	มีการย้ายเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปเก็บรักษาในคลังที่ใหม่ (migration)
<input type="checkbox"/>	มีการดำเนินงานจัดเก็บและสงวนรักษาด้วยวิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/>

12. กระทรวงมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องการส่ง-รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องการใช้อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องการสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการใช้เครื่องมือช่วยค้น
<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องการยืมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องการทำสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	มีนโยบายหรือข้อบังคับเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ไม่มีการกำหนดนโยบายหรือข้อบังคับใด ๆ เนื่องจาก
<input type="checkbox"/>

13. กระทรวงดำเนินการอย่างไรกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีการใช้งานอีกต่อไปแล้ว? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	ประเมินคุณค่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เหล่านั้นว่าสมควรเก็บรักษาเป็นจดหมายเหตุหรือไม่
<input type="checkbox"/>	โอนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปให้หน่วยงานอื่นในกระทรวงที่ทำหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสาร
<input type="checkbox"/>	ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปทำลาย
<input type="checkbox"/>	จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เหล่านั้นไว้ในหน่วยงานตามเดิม
<input type="checkbox"/>	ดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวในข้างต้น (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ไม่มีการดำเนินการใด ๆ เนื่องจาก



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

14. กระทรวงร่วมมือด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกกระทรวงหรือไม่?
(สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	ร่วมมือกับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
<input type="checkbox"/>	ร่วมมือกับกระทรวงต่าง ๆ เช่น
<input type="checkbox"/>	ร่วมมือกับหน่วยงานภาคเอกชนต่าง ๆ เช่น
<input type="checkbox"/>	ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยต่าง ๆ เช่น
<input type="checkbox"/>	ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาในข้างต้น (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/>	ไม่มีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เนื่องจาก

15. กระทรวงต้องการได้รับการสนับสนุนด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่? (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/>	ต้องการการสนับสนุนเรื่องการวางระเบียบการปฏิบัติงานด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในกระทรวงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย
<input type="checkbox"/>	ต้องการการสนับสนุนเรื่องการใช้มาตรฐานด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	ต้องการการสนับสนุนเรื่องกำหนดนโยบายการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	ต้องการการสนับสนุนเรื่องการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	ต้องการการสนับสนุนเรื่องการจัดอบรมความรู้และทักษะด้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคลากร
<input type="checkbox"/>	ต้องการการสนับสนุนเรื่องอื่น ๆ (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/>	ไม่ต้องการการสนับสนุนเรื่องใด ๆ เนื่องจาก



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

2. ความคิดเห็นของท่านต่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวง

ขอความกรุณาท่านทำเครื่องหมาย / ในช่องตัวเลือกที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่มีต่อสภาพการณ์ปัจจุบันของกระทรวง คำตอบและข้อคิดเห็นของท่านจะถูกนำไปใช้ในงานวิจัยเท่านั้นและจะไม่มี การเปิดเผยชื่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแต่อย่างใด

ข้อความ	เห็นด้วยยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยยิ่ง	ไม่ทราบ/ไม่แน่ใจ	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของท่าน
1.กระทรวงมีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
2.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3.บุคลากรในกระทรวงมีความรู้เรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
4.บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวงมีจำนวนเพียงพอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5.บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในกระทรวงทำงานได้อย่างต่อเนื่องเพราะการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากรเกิดขึ้นไม่บ่อย	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
6.กระทรวงมีกฎระเบียบเป็นลายลักษณ์อักษรในการรับ-ส่งหรือลงทะเบียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

7. องค์กรวางนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเรื่องการจัดสรรเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
8. องค์กรวางมีตารางกำหนดว่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ควรจัดเก็บไว้เป็นระยะเวลาานเท่าใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9. องค์กรวางมีการประเมินคุณค่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
10. องค์กรวางมีการกำจัดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11. หน่วยงานบังคับทางภาครัฐภายในองค์กรวางมีความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตรจัดสรรเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรวางอย่างดี	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
12. องค์กรวางมีแหล่งจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เพียงพอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13. องค์กรวางได้รับงบประมาณเพียงพอต่อการจัดสรรเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
14. องค์กรวางมีระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15. องค์กรวางมีวิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) และกลยุทธ์ (strategy) ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเอกสารในองค์กร	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

16. องค์กรวางมีรูปแบบการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลที่เหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17. องค์กรจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สามารถขอยืมใช้หรือยืมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปทำกิจกรรมหรือโครงการได้	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
18. องค์กรมีข้อปฏิบัติด้านการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ปรากฏอยู่ในระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือกลยุทธ์ขององค์กรอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19. ผู้บริหารในองค์กรมีความเห็นต่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในทิศทางบวก	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
20. ผู้บริหารในองค์กรสนับสนุนเรื่องการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21. วัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กรส่งเสริมในทางบวกต่อการใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
22. องค์กรมีโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น นโยบาย มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน งบประมาณ ฯลฯ) อยู่ในระดับที่เพียงพอต่อการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

23. กระทบวงจำกัดทั้งแผนกที่ รับผิดชอบโครงการจัดการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะ	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
24. กระทบวงกำหนดตำแหน่ง ของบุคลากรที่รับผิดชอบเรื่อง การจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์โดยเฉพาะ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25. กระทบวงใช้เครื่องมือ (เงิน) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาตรฐานสากล รจนข้อมูล ภายในโครงการจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
26. บุคลากรในกระทบวงเข้าใจ เรื่องการจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระดับที่ เพียงพอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27. บุคลากรในกระทบวง หาทางแก้ไขได้อย่างเหมาะสม หากเกิดปัญหาต่อนการจัดการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
28. ปัจจัยแวดล้อมในปัจจุบัน ส่งผลในทางบวกต่อการจัดการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ใน กระทบวง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

3. ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนสุดท้ายเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ทำแบบสอบถามโดยข้อมูลทั้งหมดจะนำไปใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น ชื่อหรือรายละเอียดส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามจะไม่ถูกเปิดเผยตามที่ได้กล่าวไว้ในข้างต้น

1. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อการจัดส่งของที่ระลึกเป็นแฟลชไดร์ที่มีสัญลักษณ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขนาด 8 GB มูลค่าประมาณ 500 บาท โดยผู้วิจัยจะจัดส่งของที่ระลึกให้ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่คุณระบุไว้ในแบบสอบถาม

ชื่อ-นามสกุล	
ที่อยู่สำหรับการจัดส่งไปรษณีย์	
หมายเลขโทรศัพท์ของท่าน	

2. ท่านทำงานในกระทรวงดังกล่าวมาเป็นระยะเวลาทั้งสิ้นกี่ปี?

1 – 5 ปี 6 – 10 ปี 11 – 15 ปี 16 – 20 ปี มากกว่า 20 ปี

กรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงสำหรับความร่วมมือและการสละเวลาของท่านในการตอบแบบสอบถามชุดนี้



เลขที่โครงการวิจัย 650114
วันที่รับรอง 21 พ.ค. 2565
วันที่หมดอายุ 20 พ.ค. 2566

เรียน คุณคุณากร

ตามที่คุณคุณากรได้ติดต่อแจ้งผู้วิจัยเมื่อวันอังคารที่ 7 มีนาคม 2566 ดิฉันขออนุญาตส่ง link สำหรับการตอบแบบสอบถามออนไลน์ โดยบุคลากรในหน่วยงานของท่านสามารถศึกษารายละเอียดก่อนการตัดสินใจเข้าร่วมตอบแบบสอบถาม รวมทั้งตอบแบบสอบถามทางระบบออนไลน์เรื่อง การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานภาครัฐ ได้ที่ <https://forms.gle/v3mtzTwyLRAgxmT76> หรือสแกนผ่าน QR Code ตามไฟล์ภาพที่ส่งมาในอีเมลฉบับนี้ค่ะ

ดิฉันขอขอบพระคุณในความเอื้อเฟื้อของท่านในการเข้าร่วมการตอบแบบสอบถามงานวิจัยมา ณ ที่นี้ หากท่านมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อผู้วิจัยได้ทางอีเมล pimphot.s@chula.ac.th หรือทางโทรศัพท์ 081-297-0613 ค่ะ

ด้วยความเคารพยิ่ง

อ. ดร. พิมพ์พจน์ สีลาเขต