

การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4



ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สิงหาคม 2561

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่นสังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4



การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สิงหาคม 2561

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

THE INFORMATION SYSTEM MANAGEMENT OF SCHOOLS IN WIANG KAEN  
DISTRICT, OFFICE OF CHIANG RAI PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA 4



An Independent Study in Partial Fulfillment of Requirements  
for the Master of Education in Educational Administration

August 2018

Copyright of University of Phayao

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เรื่อง

การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่นสังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ของ ณิชฎุฒิ ชาวคำเขตต์

ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
ของมหาวิทยาลัยพะเยา

..... อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง  
(ดร. สุนทร คล้ายอ่ำ )

..... คณบดีวิทยาลัยการศึกษา  
(รองศาสตราจารย์ ดร. สมบัติ นพรัก )



<b>เรื่อง:</b>	การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่นสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4
<b>ผู้ศึกษาค้นคว้า:</b>	ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์, การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง: กศ.ม. (การบริหารการศึกษา), มหาวิทยาลัยพะเยา, 2561
<b>อาจารย์ที่ปรึกษา:</b>	ดร. สุนทร คล้ายอ่ำ
<b>คำสำคัญ</b>	ระบบสารสนเทศ

### บทคัดย่อ

การศึกษากาการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศในการบริหารงาน 4 ด้าน และเพื่อศึกษาแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศของสถานศึกษา จำนวน 60 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากผลการศึกษาพบว่า 1) การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยภาพรวมของการบริหารงาน 4 ด้าน ดังนี้ 1. งานบริหารวิชาการ อยู่ในระดับมากที่สุด 2. งานบริหารงบประมาณ อยู่ในระดับมาก 3. งานบริหารบุคคล อยู่ในระดับมาก 4. งานบริหารทั่วไป อยู่ในระดับมากที่สุด 2) แนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยภาพรวมของการบริหารงาน 4 ด้าน ดังนี้ ด้านการรวบรวมข้อมูล สถานศึกษาควรมีกำหนดวิธีการ การกำหนดผู้รับผิดชอบการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบข้อมูล สถานศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแหล่งที่มาของข้อมูลสำหรับการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการประมวลผลข้อมูล จัดเรียงลำดับแยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูล ใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุมครบถ้วน ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้ และด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ สถานศึกษาควรมีการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ

**Title:** The information system management of schools in Wiang Kaen District, Office of Chiang Rai Primary Educational Service area 4

**Author:** Nattawut Saokumket, Independent Study: M.Ed. (Educational Administration), University of Phayao, 2018

**Advisor:** Dr. Sunthon Khlaium

**Keyword** Information System

#### ABSTRACT

The purpose of this study was study the information system management and the suggestions for information system management of schools in Wiang Kaen District, Office of Chiang Rai Primary Educational Service area 4. Questionnaires which was given to the 60 peoples consisting of directors and teachers who concerned with school information system. Descriptive statistics that are used in the data analysis include average, and standard deviation. The results of the study found; 1.) The information system management of schools in Wiang Kaen District, Office of Chiang Rai Primary Educational Service area 4 overall management of 4 areas : 1. Academic management overall is the highest levels. 2. Budget management overall is the high levels. 3. People management overall is the high levels. 4. General management overall is the highest levels. 2.) The guidelines of information system management of schools in Wiang Kaen District, Office of Chiang Rai Primary Educational Service area 4 overall management of 4 areas: The collecting data, school should determine how to collecting data. Determining the responsible person to collect data to appropriate and consistent with the administration of the school. The checking data, school should verify the authenticity and integrity of data for the administration of the school. The processing data, school should sort to distinguish according to the characteristics and categories. Use the appropriate statistics to store data and process into complete information. The presenting data and information, sorting information according to urgency and importance in applying and The storing data and information, school should keep information in a database, classification systematically and easy to find information to use in various tasks.

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาครั้งนี้ด้วยตนเองฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจากดร.สุนทร คล้ายอ่ำ อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษาตลอดจน ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างยิ่งจนการศึกษาครั้งนี้ด้วยตนเอง สำเร็จสมบูรณ์ได้ ผู้ศึกษาค้นคว้าขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ บุรณะชาติ อาจารย์ประจำวิทยาลัย การศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา นายดำรงค์ หาญชนะ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลึก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 และนายคมเพชร อินสุวรรณ ครู โรงเรียนดำรงราษฎร์สงเคราะห์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 36 ที่กรุณาให้ คำแนะนำ พร้อมทั้งแก้ไขและตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า จนทำให้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สมบูรณ์และมีคุณค่า

ขอขอบพระคุณครูและบุคลากรทางการศึกษาในอำเภอเวียงแก่น สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ อำนวยความสะดวกและให้ความ ร่วมมือเป็นอย่างดีในการเก็บข้อมูลและตอบแบบสอบถาม ตลอดจนไปถึงครอบครัวเพื่อน ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่คอยให้การสนับสนุนกำลังใจเป็นอย่างดี ทำให้เกิดขวัญ และกำลังใจที่มุ่งมั่นดำเนินการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองครั้งนี้บรรลุผลสำเร็จได้ด้วยดีคุณค่าและ ประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาฉบับนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าขออุทิศแด่ผู้มีพระคุณทุก ๆ ท่าน จึง ขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฌ
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	4
ขอบเขตของการวิจัย .....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	5
ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย.....	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	8
แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579.....	8
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545..	15
แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ.....	15
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน .....	23
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	33
กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	37
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	38
ประชากร.....	38



เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	38
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	41
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	41
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	43
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้น พื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 .....	43
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 .....	84
บทที่ 5 บทสรุป .....	95
สรุปผลการวิจัย .....	95
อภิปรายผลการวิจัย .....	106
ข้อเสนอแนะ .....	109
บรรณานุกรม .....	112
ภาคผนวก .....	116
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	116
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	117
ภาคผนวก ค ผลการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	141
ประวัติผู้วิจัย .....	164







## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 แสดงระบบสารสนเทศ (Information System) ในองค์การ.....	19
ภาพ 2 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย .....	37



# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เป็นผลมาจากความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งผลให้ประเทศต่าง ๆ ในโลกต้องเผชิญกับระบบเศรษฐกิจโลกที่มีการแข่งขันอย่างเสรีและไร้พรมแดนอย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ความท้าทายใหม่ในกระแสโลกาภิวัตน์รอบใหม่ ของโลกคือ การก้าวเข้าสู่ยุคอินเทอร์เน็ตในทุกสิ่ง (Internet of things) ซึ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ร่วมกับคอมพิวเตอร์ รวมถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่ ซึ่งมนุษย์สามารถพกพาติดตัวไปด้วยตลอดเวลา ส่งผลให้ปริมาณการใช้อินเทอร์เน็ตเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว สังเกตได้จากการใช้งานอุปกรณ์เครื่องมือสื่อสารของคนในยุคปัจจุบัน ซึ่งเห็นได้ว่าเป็นการใช้งานในรูปแบบที่หลากหลายขึ้นจากเดิม ช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในส่วนของภาครัฐได้มีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงานการศึกษาได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษา ดังจะเห็นได้จากแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560–2579 ที่ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาด้านที่ 4 การสร้างโอกาส ความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษา กล่าวคือ การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานสำหรับประชากรเป็นกลไกหลักสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของรัฐในการเพิ่มโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ โดยการพัฒนาศถานศึกษาทุกแห่งให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เท่าเทียม และจัดให้มีระบบสนับสนุน และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนของสังคมที่มีศักยภาพและความพร้อมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการบริหารจัดการและการตัดสินใจเชิงนโยบายที่ส่งผลต่อกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มทั้งผู้เรียนและสถานศึกษาที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการและการจัดการศึกษาที่เปิดช่องทางการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไร้ขีดจำกัด เพื่อสร้างความเสมอภาคในการศึกษาเรียนรู้โดยไม่จำกัดรูปแบบ เวลา และสถานที่โดยมีวัตถุประสงค์ด้านการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับหน่วยงานทางการศึกษาได้ดำเนินการ ได้แก่ 1) เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลกลางรายบุคคลทุก ช่วงวัยที่เชื่อมโยงกันได้และสามารถแลกเปลี่ยนฐานข้อมูลระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



2) เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้องที่เป็นระบบเดียวกันทั้งประเทศ สามารถใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3) เพื่อให้มีระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามและประเมินผล สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน ได้เห็นความสำคัญของการจัดระบบสารสนเทศได้จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา (Education Management Information System: EMIS) เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลด้านเทคโนโลยีของโรงเรียน ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูล สิ่งก่อสร้าง ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลตามแบบสอบถามการศึกษาเพื่อปวงชน เป็นวิธีการบันทึกประมวลผลและรายงานผลข้อมูลด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถช่วยให้การทำงานของบุคลากรที่มีหน้าที่ดูแลด้านข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จึงได้ดำเนินการจัดทำระบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบันทึกประมวลผลและรายงานผลข้อมูลด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นระบบที่ติดตั้งบน Web Application Server ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ [www.bopp-obec.info](http://www.bopp-obec.info) จะสามารถช่วยให้การทำงานของบุคลากรด้านข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านสถิติ ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาของโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลการรับ-ส่งข้อมูลในปีการศึกษา 2560 เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับ อธิปไตย คสิสุนทร (2556) กล่าวว่า การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา ช่วยทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน มากขึ้น ในด้านความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ ประหยัดเวลา บุคลากรและงบประมาณ ค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ ยังช่วยให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศระหว่าง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นระบบการส่งผ่านข้อมูล 2 ทาง (Two-way communication) ต่างจากแต่เดิมซึ่งแต่ละฝ่ายส่งหรือรับเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้หน่วยงานในสังกัดได้ดำเนินการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ 1) การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center 2017: DMC60) 2) การจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ (M-OBEC) 3) การจัดเก็บข้อมูลอาคารที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) และ 4) การจัดเก็บข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการศึกษา (Education Management

Information System: EMIS) (คู่มือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา กลุ่มนโยบายและแผนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4, 2560, หน้า 1 )

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จึงได้ดำเนินงานพัฒนาและขับเคลื่อนการจัดระบบบริหารและสารสนเทศในองค์กรให้เกิดอย่างเป็นรูปธรรม ประสานงานและควบคุมการใช้คอมพิวเตอร์ของกลุ่มนโยบายและแผนให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ตลอดเวลา พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และร่วมจัดทำคู่มือการใช้ระบบ คู่มือเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำเสนอสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน Web site ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่องของฝ่ายงาน 4 ด้านของโรงเรียน ประกอบด้วย งานบริหารงานวิชาการ งานบริหารงานงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานบริหารทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ เป็นเครื่องมือสำคัญในการตัดสินใจ การแก้ปัญหาอย่างมีหลักการและเหตุผลของผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ เป็นเครื่องมือในการวางแผนการบริหารจัดการ การศึกษา การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณและการติดตามประเมินผล การกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรงตามแผนหรือเป้าหมาย (คู่มือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา กลุ่มนโยบายและแผนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4, 2560, หน้า 3)

อรอุมา แก้วสว่าง (2548, หน้า 5) กล่าวถึง ระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทต่อการบริหารงาน ภารกิจของผู้บริหารมีมากมายหลายประการที่จะต้องปฏิบัติในเวลาเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบและควบคุมการทำงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องอาศัยสารสนเทศเป็นองค์ประกอบหลักในการบริหารวางแผนและตัดสินใจสั่งการ ถ้าผู้บริหารรู้จักเลือกใช้สารสนเทศที่ตีเหมาะสมกับสถานการณ์ โอกาสแห่งความสำเร็จและประสิทธิผลของงานจะเกิดขึ้นแก่องค์กร แต่ยังมีปัญหาในด้านการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยและสะดวกต่อผู้นำไปใช้ ทั้งยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญด้านสารสนเทศมาจัดระบบสารสนเทศให้เป็นระบบ สอดคล้องกับ ดาวใจ วงศิลา (2559, หน้า 39) ได้กล่าวว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศนั้นจะต้องมีการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร จากนั้นก็นำปัญหาและข้อมูลต่าง ๆ ที่สำรวจได้ร่วมกันวางแผนการจัดทำระบบสารสนเทศตามแผนที่วางไว้ โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศ จัดทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์กร

จากปัญหาดังกล่าวจะเห็นได้ว่าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษามีความจำเป็นและมีความสำคัญอย่างมากในการวางแผนการบริหารการศึกษา วางแผนการใช้



ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดและการคิดตัดสินใจลงมือปฏิบัติในงานบริหารด้านต่าง ๆ ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ทั้งนี้ เพื่อจะได้นำข้อมูลผลการศึกษาที่ได้ไปเป็นแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาด้านระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และเกิดความพร้อมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศในการบริหารงาน 4 งาน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4
2. เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

### ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษากำหนดขอบเขตการวิจัยดังนี้

#### ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาในครั้งนี้ผู้ศึกษามุ่งศึกษาระบวนการหรือขั้นตอนการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ครอบคลุมขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน 4 งาน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป โดยศึกษาตามแนวทางการจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 สำนักทดสอบทางการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 19-23) มีขั้นตอนการดำเนินงานหลัก 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การรวบรวมข้อมูล
2. การตรวจสอบข้อมูล
3. การประมวลผลข้อมูล

4. การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

5. การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

#### **ขอบเขตประชากร**

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 จำนวน 20 คน และครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ในปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 โรงเรียน ๆ ละ 2 คน รวมจำนวน 40 คน รวมผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 60 คน

#### **นิยามศัพท์เฉพาะ**

1. การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษา คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล งานบริหารทั่วไป ตาม 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การรวบรวมข้อมูล 2) การตรวจสอบข้อมูล 3) การประมวลผลข้อมูล 4) การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และ 5) การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

2. ด้านการรวบรวมข้อมูล หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ การกำหนดรายการข้อมูล ที่ต้องการ กำหนดวิธีการจัดเก็บ สร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น กำหนดเวลาในการจัดเก็บหรือผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บโดยต้องคำนึงถึงข้อมูลที่ตรงกับความต้องการที่กำหนดไว้และมีความเชื่อถือได้ กำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลให้มีความสอดคล้องกัน เช่น กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูลด้วยการสอบถาม เครื่องมือที่ใช้ควรเป็นแบบสอบถาม หรือใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลด้วยการสังเกต เครื่องมือที่ใช้ก็ควรเป็นแบบสังเกต เป็นต้น

3. ด้านการตรวจสอบข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ก่อนที่จะนำไปประมวลผล มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน โดยพิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล เพื่อหาความน่าเชื่อถือ ความสมเหตุสมผลของข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา

4. ด้านการประมวลผลข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลมาประมวลผลให้เป็นสารสนเทศหรือเป็นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้วก็นำมาจัดกลุ่มแยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ ซึ่งการประมวลผลนั้น

อาจเป็นการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจแนบ ตลอดจนไปถึงการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ การดำเนินการอาจใช้วิธีการง่าย ๆ ที่เรียกว่าทำด้วยมือใช้เครื่องคำนวณเล็ก ๆ มาช่วย จนกระทั่งใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่คือคอมพิวเตอร์ก็ได้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลควรใช้ค่าสถิติที่ง่าย และตรงที่สุด ค่าสถิติที่นิยมนำมาใช้ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน หรือแม้กระทั่งการแจกแจงความถี่ ที่เป็นการหาค่าสถิติที่ง่ายที่สุด

5. ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลหรือ จัดทำเป็นสารสนเทศที่มีความหมายชัดเจน มีความกะทัดรัด ตรงกับความต้องการและสะดวก ต่อการนำไปใช้ อาจนำเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยายเป็นความเรียง ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการนำไปใช้และลักษณะของสารสนเทศนั้น ๆ

6. ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การจัดเก็บทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลและ ส่วนที่เป็นสารสนเทศไว้ในสื่อต่าง ๆ อย่างมีระบบ สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ การจัดเก็บอาจจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารหรือแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ ตามศักยภาพของสถานศึกษา แต่ต้องคำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ

7. งานบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่ง เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่าง มีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ประกอบด้วย การวางแผนเกี่ยวกับการบริหาร วิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การ พัฒนาระบบการเรียนรู้อ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อ พัฒนาคณะกรรมการวิจัย การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการวิจัย ระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาและการพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

8. งานบริหารงบประมาณ หมายถึง วิธีการจัดทำและเสนอของบประมาณการ จัดสรรงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงินและ บัญชีการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การจัดทำแผนงานโครงการรองรับโดยให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม มีการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมุ่งเน้น ความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการ บริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

9. งานบริหารบุคคล หมายถึง กระบวนการในการบริหารกำลังคนขององค์กรผ่าน ทางการวางแผนนโยบาย กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการทำงาน เป็นงานที่เกี่ยวกับสมาชิกที่ปฏิบัติงาน

ในองค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาที่เหมาะสม โดยการจัดบุคลากรเข้าทำงานจะเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะประกอบด้วยงานที่สำคัญ ๆ คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ค่าตอบแทนและสิ่งจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้าย เพื่อจัดคนให้เหมาะสมกับความต้องการของงาน เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนององภารกิจของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. งานบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบบริหารองค์การ ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่สนับสนุนการบริหารวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามผลการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา แล้วนำผลที่ได้รับไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสม การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา การจัดระบบควบคุมภายใน งานบริการสาธารณะ งานเทคโนโลยีเพื่อการวิจัย การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การส่งเสริมกิจการนักเรียน และการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา

### **ประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย**

1. สถานศึกษาได้นำกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศไปส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

2. สถานศึกษาได้แนวทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาเอกสาร หนังสือ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560– 579 ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างโอกาสความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
3. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

#### แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579 ได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษา กล่าวคือ การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานสำหรับประชากรเป็นกลไกหลักสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของรัฐในการเพิ่มโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ โดยการพัฒนสถานศึกษาทุกแห่งให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เท่าเทียมและจัดให้มีระบบสนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนของสังคมที่มีศักยภาพและความพร้อมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการบริหารจัดการและการตัดสินใจเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่ม ทั้งผู้เรียนและสถานศึกษาที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการและการจัดการศึกษาที่เปิดช่องทางการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไร้ขีดจำกัด เพื่อสร้างความเสมอภาคในการศึกษาเรียนรู้โดยไม่จำกัดรูปแบบ เวลา และสถานที่ การลดความแตกต่างด้านคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษา การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วน การส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา รวมทั้งการมีระบบข้อมูลและสารสนเทศที่มีความ



ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันสามารถบูรณาการเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลของกระทรวง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ครอบคลุมด้านสาธารณสุข สังคม ภูมิสารสนเทศ และการศึกษา จึงเป็น เครื่องมือสำคัญในการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและครอบคลุมทั่วถึงคนทุกช่วงวัย ทุก กลุ่มเป้าหมาย สามารถดูแลและพัฒนาศักยภาพคนทุกคนอย่างรอบด้าน กระจายโอกาสและ ความเสมอภาคในการรับบริการการศึกษาและเรียนรู้ที่มีคุณภาพตลอดชีวิต โดยไม่จำกัด รูปแบบ เวลา และสถานที่ อันจะนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาและการพัฒนา คนให้มีทักษะ คุณลักษณะ และสมรรถนะตามกรอบทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาประเทศ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาและการเรียนรู้ที่ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกรูปแบบและช่องทางการเรียนรู้
2. เพื่อให้ผู้เรียนทุกคน ทุกกลุ่ม ทุกพื้นที่ และทุกระดับการศึกษาได้รับการศึกษาใน รูปแบบที่เหมาะสมตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละกลุ่มในสถานศึกษาที่มีมาตรฐานและคุณภาพ ทัดเทียมกัน
3. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลกลางรายบุคคลทุกช่วงวัยที่เชื่อมโยงกันได้ และสามารถ แลกเปลี่ยนฐานข้อมูลระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นระบบเดียวกันทั้ง ประเทศ สามารถใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อให้มีระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อ การวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตามและประเมินผล

### เป้าหมายและตัวชี้วัด

ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาที่มี

#### คุณภาพ

##### ตัวชี้วัด

1. สัดส่วนนักเรียนปฐมวัย (3-5 ปี) ต่อประชากรกลุ่มอายุ 3-5 ปี เพิ่มขึ้น
2. ประชากรอายุ 6-11 ปี ได้เข้าเรียนระดับประถมศึกษาทุกคน
3. ประชากรอายุ 12-14 ปี ได้เข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ทุกคน

4. สัดส่วนนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (15-17 ปี) ต่อประชากรกลุ่มอายุ 15-17 ปี เพิ่มขึ้น
5. ประชากรวัยแรงงาน (15-59 ปี) มีจำนวนปีการศึกษาเฉลี่ยเพิ่มขึ้น
6. ร้อยละของเด็กในวัยเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้รับการศึกษาเต็มตามศักยภาพเพิ่มขึ้น (จำแนกตามกลุ่ม ประเภทของความจำเป็นพิเศษ)
7. อัตราการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษาสูงขึ้น
8. ร้อยละของผู้เรียนพิการได้รับการพัฒนาสมรรถภาพหรือบริการทางการศึกษาที่เหมาะสม
9. อัตราการออกกลางคันของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานลดลง
10. ผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษา 15 ปี
11. จำนวนสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/องค์กรที่จัดการศึกษาแบบเรียนร่วมตามรูปแบบ/หลักสูตรสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้มีความสามารถพิเศษ) เพิ่มขึ้น
12. จำนวนสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/องค์กรที่จัดการศึกษาตามรูปแบบ/หลักสูตรสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเพิ่มขึ้น
13. มีหลักสูตรการศึกษาในการจัดการศึกษากลุ่มการศึกษาเฉพาะด้านเฉพาะทางกลุ่มที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในทุกระดับการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน
14. ดัชนีความเสมอภาคของอัตราการเข้าเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามฐานะทางเศรษฐกิจและพื้นที่ลดลง
15. ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนระหว่างพื้นที่/ภาคการศึกษาในวิชาคณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษลดลง
16. จำนวนสถานศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือและพัฒนาเป็นพิเศษอย่างเร่งด่วน (ICU) ลดลง

## การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาสำหรับคนทุก

### ช่วงวัย

#### ตัวชี้วัด

1. มีระบบเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่ทันสมัย สนองตอบความต้องการของผู้เรียนและผู้ให้บริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
2. มีสถาบันเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
3. มีการจัดตั้งสถานีโทรทัศน์และการผลิตรายการเพื่อการศึกษา
4. ร้อยละของสถานศึกษาได้รับบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงครอบคลุมทุกพื้นที่ขั้นต่ำ 30 Mbps ใน 5 ปีแรก และ 100 Mbps ภายใน 20 ปี เพิ่มขึ้น
5. ร้อยละของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีการจัดการเรียนการสอนทางไกลด้วยระบบ DLIT, DLTV, ETV และผู้เรียนมีค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) เพิ่มขึ้น
6. ร้อยละของผู้ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มขึ้น
7. มีสื่อดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน และการส่งเสริมการมีอาชีพเพิ่มขึ้น
8. สถานศึกษาทุกแห่งมีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีคุณภาพ

**ระบบข้อมูลรายบุคคลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้องเป็นปัจจุบัน** เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล

ตัวชี้วัด

1. มีระบบฐานข้อมูลรายบุคคลที่อ้างอิงจากเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักที่สามารถเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนฐานข้อมูล รวมทั้งใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่น ด้านสาธารณสุข สังคม ภูมิสารสนเทศ แรงงาน และการศึกษา
2. มีระบบสารสนเทศด้านการศึกษาและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นระบบเดียวกันทั้งประเทศ ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันสามารถอ้างอิงได้ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินและรายงานผล
3. มีระบบคลังข้อมูลเกี่ยวกับสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพมาตรฐานสามารถให้บริการและใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้
4. ระดับความพึงพอใจของบุคคลและหน่วยงานในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาสูงขึ้น



5. มีกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและมีผลบังคับใช้

#### **แนวทางการพัฒนา**

##### **เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ ได้แก่**

1. ประกันโอกาสการเข้ารับบริการทางการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ผู้เรียนในทุกพื้นที่ ครอบคลุมผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ อาทิ การจัดหาทุนและแหล่งทุนทางการศึกษา การออกกฎหมายเฉพาะรองรับสิทธิและโอกาสทางการศึกษา เป็นต้น

2. ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบ และการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ ความสนใจ และวิถีชีวิตของผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย

3. เร่งพัฒนาสถานศึกษาให้มีมาตรฐานการจัดการศึกษาที่ทัดเทียมหรือใกล้เคียงกัน

4. เร่งพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ มีความหลากหลาย และสามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง

5. ส่งเสริมการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม (Inclusive Education) ให้มากขึ้น

6. จัดสรรบุคลากรเพื่อช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้เพียงพอ

7. พัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

8. สนับสนุนให้ท้องถิ่นและเอกชนมาร่วมมือพัฒนาและจัดการศึกษาเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

9. เสริมสร้างโอกาสให้เด็กและเยาวชนที่กระทำผิด มีทักษะเพื่อการประกอบอาชีพ และให้โอกาส/ยอมรับในการกลับไปดำรงชีวิตในสังคม

##### **พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย**

1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีความยืดหยุ่นหลากหลาย สามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

2. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนทางไกลในระบบต่าง ๆ อาทิ DLIT, DLTV, ETV

3. ดำเนินการจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

4. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งสถานีโทรทัศน์และการผลิตรายการเพื่อการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

5. ขยายเครือข่ายบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพียงพอกับผู้เรียน (ความเร็วขั้นต่ำ 30 Mbps ใน 5 ปีแรก และ 100 Mbps ภายใน 20 ปี)

### **พัฒนาฐานข้อมูลด้านการศึกษามีมาตรฐาน เชื่อมโยง และเข้าถึงได้**

1. พัฒนาฐานข้อมูลด้านการศึกษาด้านอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีมาตรฐานครอบคลุม ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีความเป็นเอกภาพ เทียบเคียงกับมาตรฐานนานาชาติได้และสามารถใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
2. จัดให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลรายบุคคลทุกช่วงวัย ข้อมูลด้านการศึกษาและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่แรกเกิด การเข้ารับการศึกษา การเข้าสู่การทำงาน และการเข้าสู่วัยผู้สูงอายุ ระหว่างหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. พัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล สามารถอ้างอิงและใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
4. ปรับปรุงและบังคับใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### **แผนงานและโครงการสำคัญ**

#### **แผนงาน/โครงการสำคัญเร่งด่วน (ปีงบประมาณ 2560-2561)**

1. โครงการยกระดับมาตรฐานการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือและพัฒนาเป็นพิเศษอย่างเร่งด่วน (ICU)
2. โครงการเติมเต็มความรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (DLTV, DLIT) สื่อทีวี สาธารณะ และช่องทางต่าง ๆ
3. โครงการคัดกรองและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
4. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. โครงการขยายเครือข่ายการบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
6. โครงการจัดทำฐานข้อมูลรายบุคคลทุกช่วงวัย ทั้งด้านสาธารณสุข สังคม ภูมิสารสนเทศ แรงงาน และการศึกษา

#### **แผนงาน/โครงการตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด**

1. โครงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารทางการศึกษาที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา
2. โครงการพัฒนาค้างข้อมูล สื่อ และนวัตกรรมการเรียนรู้

3. โครงการจัดหาเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก/สื่ออุปกรณ์และการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นเฉพาะบุคคล
4. โครงการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา
5. โครงการจัดบริการสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
6. โครงการศึกษาระบบและกลไกการส่งเสริมสนับสนุนการผลิตและพัฒนาสื่อ ตำรา สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ภายใต้กลไกการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
7. โครงการจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. โครงการจัดตั้งสถานีโทรทัศน์เพื่อการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
9. โครงการจัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
10. โครงการจัดทำคู่มือการบันทึกและใช้ข้อมูลสารสนเทศ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
11. โครงการจัดทำมาตรฐานข้อมูลกลางระดับสถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินและรายงานผล
12. โครงการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560, หน้า 119-125)

จากการศึกษาแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ด้าน 4 การสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษา สรุปได้ว่า เป็นยุทธศาสตร์ การศึกษาชาติในระยะ 20 ปี สอดคล้องกับการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มโอกาสและความเสมอภาคให้แก่คนทุกช่วงวัย ทุกกลุ่ม ทุกพื้นที่ และทุกระดับการศึกษา ในการเข้าถึงการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพในรูปแบบที่เหมาะสม ทัดเทียมกันตามศักยภาพของแต่ละบุคคล และพัฒนา เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบเดียวกันทั้งหน่วยงานกลางและระหว่างกระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เชื่อมโยงกันได้ และเพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกันเพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย การวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม

ประเมิน และรายงานผลด้านการศึกษา รวมทั้งเป็นการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาผ่านเทคโนโลยี ดิจิทัลอย่างทั่วถึง

### **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาตรา 64 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือ ทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิต และมีการให้แรงจูงใจแก่ผู้ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ทั้งนี้ โดยเปิดให้มีการ แข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม มาตรา 65 ให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิต และผู้ใช้ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ มาตรา 67 รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและ พัฒนาการผลิตและการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตามตรวจสอบ และ ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับ กระบวนการเรียนรู้ของคนไทย มาตรา 69 รัฐต้องจัดให้มีหน่วยงานกลางทำหน้าที่พิจารณา เสนอนโยบายแผนส่งเสริมและประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้ รวมทั้งการประเมิน คุณภาพและประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สรุปได้ว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเข้ามามีบทบาทในการ บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีการศึกษาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

### **แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ**

#### **ความหมายของระบบสารสนเทศ**

ความหมายของคำว่า สารสนเทศ (Information) และ ระบบสารสนเทศ (Information System) ได้มีนักวิชาการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้ความหมายและคำจำกัดความ ของคำว่า สารสนเทศและระบบสารสนเทศ ไว้หลากหลาย เช่น

วิระ เทพกรณ์ (2538, หน้า 1) ได้ให้คำนิยามว่า สารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่ได้จากการ นำข้อมูลไปผ่านกระบวนการวิเคราะห์หรือกระบวนการผล แล้วนำเสนอในรูปแบบที่สื่อ ให้ความหมายให้ความรู้ข้อคิดเห็นหรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้

วีระ สุภากิจ (253, หน้า 4) ให้ความหมายของสารสนเทศว่า หมายถึง ข้อมูลที่ได้ถูกกระทำให้มีความสัมพันธ์หรือมีความหมายนำไปใช้ประโยชน์ได้

ชุมพล ศฤงคารศิริ (2540, หน้า 55) กล่าวถึง สารสนเทศว่า เป็นข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล และถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับ (Recipient)

ไพโรจน์ คชชา (2540, หน้า 9) ความหมายของสารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงหรือมีการกระทำการประมวล หรือวิเคราะห์ผลให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กัน มีความหมายหรือมีคุณค่าเพิ่มขึ้น หรือมีวัตถุประสงค์ที่จะใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่ง

วาสนา สุขกระสานติ (2541, หน้า 61) กล่าวว่า สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข่าวสารที่ได้จากการนำข้อมูลดิบ (Raw Data) มาคำนวณทางสถิติ หรือประมวลผลอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งข่าวสารที่ได้ออกมานั้นจะอยู่ในรูปที่สามารถนำไปใช้งานได้ทันที

วิเศษศักดิ์ โคตรอาษา และคณะ (2542, หน้า 147) กล่าวว่า สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลที่ได้ถูกกระทำให้มีความสัมพันธ์ หรือมีความหมาย นำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การเก็บข้อมูล การขายรายวัน แล้วทำการประมวลผล

ณัฐรุพันธ์ เขจรนันท์ และคณะ (2542, หน้า 35) กล่าวว่า สารสนเทศ (Information) หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากการประมวลผลข้อมูลดิบ ที่ถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบโดยผลลัพธ์ที่ได้สามารถนำไปประกอบการทำงานหรือสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งเราสามารถกล่าวได้ว่า สารสนเทศเป็นข้อมูลที่มีความหมายหรือตรงตามความต้องการของผู้บริหาร

सानิตย์ กายาผาด และคณะ (2542, หน้า 86) ให้ความหมายของสารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือจัดกระทำ เพื่อผลของการเพิ่มความรู้จักความเข้าใจของผู้ใช้ ลักษณะของสารสนเทศจะเป็นการรวบรวมข้อมูลหลาย ๆ อย่างที่เกี่ยวข้องกันเพื่อจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง

เกรียงศักดิ์ พรราวศรี และคณะ (2544, หน้า 1) กล่าวว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือการวิเคราะห์ ด้วยวิธีการต่าง ๆ จนอยู่ในรูปแบบที่มีความหมายสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อนำไปใช้ในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์

จากความหมายข้างต้นและคำจำกัดความของสารสนเทศ สรุปได้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล การวิเคราะห์ผลหรือผ่านการเปลี่ยนแปลงโดยการนำข้อมูลดิบที่ได้มาจัดระบบใหม่อย่างเป็นระเบียบแล้วแสดงผลออกมาเป็นรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ สำหรับใช้ในการวางแผน การพิจารณาตัดสินใจในการบริหารต่อไป



ความหมายของคำว่า ระบบสารสนเทศ (Information System) ได้มีนักวิชาการศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้ความหมายและคำจำกัดความของคำว่า ระบบสารสนเทศ ไว้ ดังนี้

ทักษิณา สนวนานนท์ (2536, หน้า 152) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศ (Information Systems) หมายถึง วิชาที่ว่าด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บอย่างมีระบบ การเรียกหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว วิธีการต่าง ๆ ในการประมวลผล การวิเคราะห์ผลที่ได้จากการประมวลผลนั้นรวมไปถึงการเน้นในเรื่องการแสดงผล บางทีเรียกว่า MIS (Management Information System)

วีระ สุภากิจ (2539, หน้า 7) กล่าวถึงระบบสารสนเทศว่า เป็นระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและดำเนินการประมวลผลให้เป็นสารสนเทศเพื่อสนองความต้องการของหน่วยงานทั้งใน ด้านกฎหมาย ธุรกิจ บริหาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ประโยชน์ทั้งในการบริหารงานระดับสูง ระดับกลาง และระดับปฏิบัติการ

วิเศษศักดิ์ โคตรอาษา และคณะ (2542, หน้า 147) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศ (Information System) คือ ขบวนการประมวลผลข่าวสารที่มีอยู่ให้อยู่ในรูปของข่าวสารที่เป็น ประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นข้อสรุปที่ใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจทั้งในระดับ ปฏิบัติการระดับกลาง และระดับสูง ระบบสารสนเทศจึงเป็นระบบที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติการ เกี่ยวกับข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลทั้งภายใน ภายนอก ซึ่งจำเป็นต่อหน่วยงาน
2. จัดกระทำเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อให้เป็นสารสนเทศที่พร้อมจะใช้ประโยชน์ได้
3. จัดให้มีระบบเก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและนำไปใช้ มีการปรับปรุงข้อมูลเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องทันสมัยตลอดเวลา

พจมาศ เกิดทอง (2545, หน้า 20) ได้กล่าวว่า ระบบสารสนเทศ (Information System) หมายถึง ระบบที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรวบรวม จัดเก็บและใช้สารสนเทศสนองความต้องการของหน่วยงาน ทั้งนี้โดยมีการจัดอย่างเป็นระบบ

กรมวิชาการ (2539, หน้า 11) ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า หมายถึง ระบบที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรวบรวม จัดเก็บ และใช้สารสนเทศสนองความต้องการของหน่วยงาน โดยมีภารกิจการจัดเก็บเป็นระบบ การรวบรวมข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน กระทำการวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศที่พร้อมจะใช้ประโยชน์ ระบบการจัดที่เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ ระบบการใช้ข้อมูลถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์

ระบบการพัฒนามีการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศอยู่เสมอ เพื่อให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง ทันสมัย สอดคล้องต่อการใช้ประโยชน์ตลอดเวลา

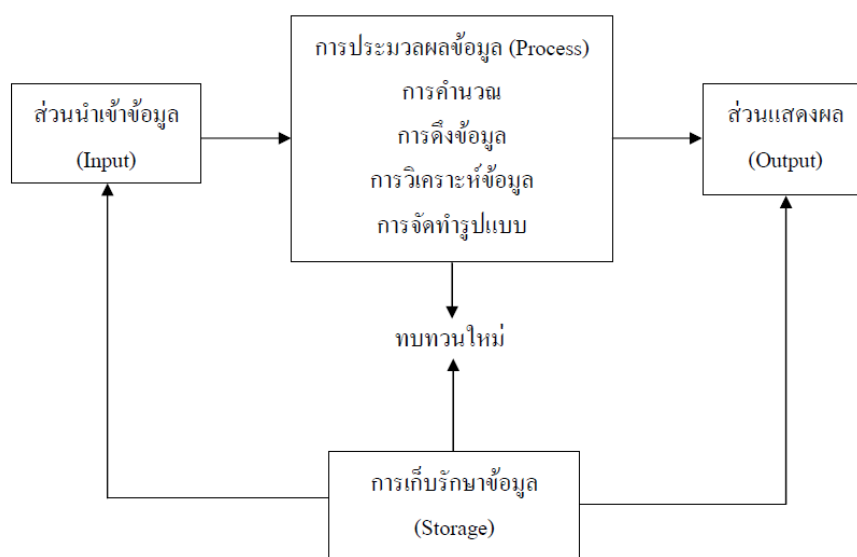
ไพโรจน์ คชชา (2540, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า เป็นกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันต่อเหตุการณ์

วิเศษศักดิ์ โคตรอาษา (2542, หน้า 147) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า คือ กระบวนการประมวลผลข่าวสารที่มีอยู่ให้อยู่ในรูปของข่าวสารที่เป็นประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นข้อสรุปที่ใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ ทั้งในระดับปฏิบัติการ ระดับกลาง และระดับสูง ระบบสารสนเทศจึงเป็นระบบที่ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อปฏิบัติการเกี่ยวกับข้อมูลดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลทั้งภายใน ภายนอกซึ่งจำเป็นต่อหน่วยงาน
2. จัดกระทำเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อให้เป็นสารสนเทศที่พร้อมจะใช้ประโยชน์ได้
3. จัดให้มีระบบเก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และนำไปใช้
4. มีการปรับปรุงข้อมูลเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องทันสมัยตลอดเวลา

ขบวนการที่ทำให้เกิดข่าวสารสารสนเทศนี้เรียกว่า “การประมวลผลสารสนเทศ” (Information Processing) และเรียกวิธีการประมวลผลสารสนเทศด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ว่า “เทคโนโลยีสารสนเทศ” (Information Technology: IT)

ทศพร เบ็ญจพงษ์ (2546, หน้า 153) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า คือ ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลัก อันได้แก่ ข้อมูล การประมวลผล และสารสนเทศ โดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการรวบรวม การประมวลผล การเก็บรักษา โดยจะแสดงผลลัพธ์ให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่จะช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจ และการควบคุมในองค์การ ซึ่งแสดงกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศดังรูปต่อไปนี้



ภาพ 1 แสดงระบบสารสนเทศ (Information System) ในองค์การ

ที่มา: ทศพร เบ็ญจพงษ์, 2546, หน้า 153

จะเห็นได้ว่า ระบบสารสนเทศมีองค์ประกอบในส่วนนำเข้าข้อมูลที่ทำให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเข้าสู่ระบบ ข้อมูลจะถูกเปลี่ยนสภาพด้วยการวิเคราะห์หรือคำนวณส่วนประมวลผลให้เป็นสารสนเทศเพื่อส่งออกนอกระบบในส่วนแสดงผล โดยสารสนเทศที่ส่งออกนั้นจะให้กับผู้บริหารนำไปใช้ในการตัดสินใจ การประสานงาน และการควบคุมงาน

จากความหมายที่ได้กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศ เป็นการนำข้อมูลมาจัดกระทำการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่มีระเบียบ แบบแผน เพื่อสะดวกต่อการค้นคืนหรือการวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลเป็นสารสนเทศ รวมถึงการเก็บรักษาในการตัดสินใจและการดำเนินงานขององค์การ นำไปใช้และการนำเสนอ

### คุณสมบัติของสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ เป็นระบบหนึ่งที่มุ่งผลิตสารสนเทศสำหรับใช้เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการประกอบการตัดสินใจ การวางแผน และการควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม การจะบริหารงานได้ดีและมีประสิทธิภาพนั้น ส่วนหนึ่งคือการมีสารสนเทศที่ดีการพิจารณาว่า สารสนเทศที่ดีนั้น ควรจะมีลักษณะอย่างไร หรือมีคุณสมบัติประการใดนั้น ได้มีนักวิชาการและนักทฤษฎีกำหนดคุณสมบัติของสารสนเทศที่ดีไว้หลายท่าน เช่น



ไบด์ (Baird, 1978, อ้างอิงใน ณัฐวุฒิ สังข์สีลา, 2537, หน้า 28) ได้ให้ข้อคิดเห็นว่า ผู้บริหารที่ใช้สารสนเทศในการตัดสินใจ ควรคำนึงถึงลักษณะของสารสนเทศในเรื่องต่อไปนี้

1. เชื่อถือได้ (Reliable)
2. ประหยัด (Economical)
3. จำเป็น (Necessary)
4. ถูกต้อง (Accurate)
5. ใช้ประโยชน์ได้ (Useable)

ชุมพล ศฤงคารศิริ (2542, หน้า 130) ได้กล่าวถึงสารสนเทศที่ดีไว้ ดังนี้

1. มีความเที่ยงตรง ต้องไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด และไม่มีข้อผิดพลาดชัดเจน
2. ทันต่อเวลา ทันต่อเวลาที่ต้องการแก้ไขตามกำหนด

ฮัสเซน (Hussain, 1973, อ้างอิงใน จุมพล น้ำสังข์, 2544, หน้า14) ได้เสนอคุณสมบัติของสารสนเทศที่ดีไว้ 4 ประการ คือ

1. เป็นปัจจุบัน (Timeless)
2. ความถูกต้อง (Accuracy)
3. เกี่ยวข้องกับเรื่อง (Relevant)
4. ความสมบูรณ์พอเพียง (Completeness)

ไพโรจน์ ศชชา (2542, หน้า 12) กล่าวถึงสารสนเทศที่ดีควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถูกต้อง เชื่อถือได้
2. ต้องมีความเกี่ยวข้องกับงาน
3. มีความทันสมัย
4. ทันเหตุการณ์
5. สามารถตรวจสอบได้

เซน (Senn, 1978, อ้างอิงใน จุมพล น้ำสังข์, 2544, หน้า 14) ได้ให้ข้อคิดการพิจารณาคุณสมบัติของสารสนเทศนั้น อาจแยกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ การพิจารณาสารสนเทศเป็นรายชิ้นและการพิจารณาสารสนเทศเป็นรายชุด

คุณสมบัติรายชิ้นของสารสนเทศ พิจารณาจากคุณสมบัติดังนี้

1. ความแม่นยำ ความตรงของสารสนเทศ
2. รูปแบบของสารสนเทศ
3. ความถี่ของการใช้สารสนเทศ
4. ความครอบคลุมของสารสนเทศ

5. แหล่งกำเนิดของสารสนเทศ

6. ระยะเวลาของสารสนเทศ

การที่นักวิชาการหลาย ๆ ท่าน ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของระบบสารสนเทศ จะประกอบด้วยความเที่ยงตรง ความแม่นยำ ชัดเจนถูกต้อง ทันท่วงที ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ตรวจสอบได้และต้องเป็นที่ยอมรับ

กรมวิชาการ (2544, หน้า 9) แม้จะยอมรับว่าข้อมูลและสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นเครื่องมือชี้้นำในการบริหารและดำเนินงานทางการศึกษาได้แต่นั้นหมายถึง ข้อมูลและสารสนเทศเหล่านั้นจะต้องมีคุณภาพทั้งในด้านความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความเป็นปัจจุบัน สามารถตอบสนองผู้ใช้ได้ทันเหตุการณ์ ดังนั้นการที่จะสร้างระบบสารสนเทศให้มีคุณภาพได้นั้น จึงควรที่จะต้องคำนึงถึงปัจจัย ต่อไปนี้

1. มีการตรวจสอบความถูกต้อง (Verifiability)
2. มีความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy)
3. มีความสมบูรณ์และครอบคลุม (Comprehensiveness)
4. มีความชัดเจน (Clarity) ไม่ต้องตีความ แต่มีความกะทัดรัดได้ใจความ
5. มีความเกี่ยวข้องตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ (Relevance)
6. มีความยืดหยุ่น (Flexibility) ปรับใช้ได้หลายสถานการณ์
7. ใช้ได้ง่ายและรวดเร็ว (Accessibility)
8. มีการจัดระบบตั้งแต่การเตรียมข้อมูลนำเข้า มีการประมวลผลและสามารถนำผลรายงานได้ในเวลาที่ทันต่อเหตุการณ์ (Timeliness)

ศรีโพธิ์ คักดีรุ่งพงศากุล (2547, หน้า 153-154) กล่าวถึง คุณลักษณะของสารสนเทศที่มีคุณภาพว่าสารสนเทศจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้สารสนเทศนั้น ๆ ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะของสารสนเทศที่ดีมีคุณภาพ ควรมีลักษณะดังนี้

1. ถูกต้องแม่นยำ (Accurate) สารสนเทศที่มีความถูกต้องปราศจากข้อผิดพลาดอย่างไร ก็ตาม ถ้าข้อมูลที่ป้อนเข้าสู่ระบบการประมวลผลไม่ถูกต้อง อาจก่อให้เกิดสารสนเทศที่ไม่ถูกต้องซึ่งมักเรียกทั่ว ๆ ไปว่า GIGO (Garbage In Garbage Out)

2. สมบูรณ์ครบถ้วน (Complete) สารสนเทศที่มีความสมบูรณ์ต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริงที่สำคัญอย่างครบถ้วน ตัวอย่างเช่น ใบรายงานผลการเรียนของนักเรียนแต่ละภาค การศึกษาจะต้องประกอบด้วยผลการเรียน (เกรด) แต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียน พร้อมทั้งเกรดเฉลี่ยและเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) เป็นต้น

3. เข้าใจง่าย (Simple) สารสนเทศที่มีคุณภาพจะต้องเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อนต่อการทำความเข้าใจ กล่าวคือ ต้องไม่แสดงรายละเอียดที่ลึกมากเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่นำไปใช้ในการตัดสินใจสับสน และไม่สามารถตัดสินใจได้ว่าข้อมูลหรือสารสนเทศใดมีความจำเป็นจริง ๆ

4. ทันต่อเวลา (Timely) สารสนเทศที่ตื่นอกจากจะมีความถูกต้องแล้ว ข้อมูลต้องทันสมัย รวดเร็วทันต่อเวลา และความต้องการของผู้ใช้ในการตัดสินใจ

5. เชื่อถือได้ (Reliable) ขึ้นอยู่กับความน่าเชื่อถือของวิธีการรวบรวมข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบ

6. คุ่มค่า (Economical) สารสนเทศที่ผลิตควรจะต้องมีความประหยัด เหมาะสมคุ่มค่ากับราคาผู้บริหารมักจะพิจารณาถึงคุ่มค่าของสารสนเทศกับราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อการได้มาซึ่งสารสนเทศนั้น ๆ

7. ตรวจสอบได้ (Verifiable) สารสนเทศจะต้องตรวจสอบความถูกต้องได้ กล่าวคือ ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูล เพื่อความมั่นใจมีความถูกต้องต่อการนำไปตัดสินใจได้ ซึ่งอาจมีการตรวจสอบข้อมูล โดยการเปรียบเทียบข้อมูลลักษณะเดียวกันจากแหล่งข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง

8. ยืดหยุ่น (Flexible) สารสนเทศที่มีคุณภาพนั้น ควรจะสามารถนำไปใช้ได้ ในวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันหลาย ๆ ด้าน เช่น รายงานสินค้าคงคลัง พนักงานขายอาจใช้สำหรับตรวจสอบว่ามีสินค้าเหลืออยู่ในคลังสินค้าเท่าใด เพียงพอกับการขายหรือไม่ ในขณะที่ผู้จัดการฝ่ายผลิตใช้รายงานนี้สำหรับช่วยตัดสินใจว่า จะผลิตสินค้าเพิ่มอีกเท่าใด

9. สอดคล้องกับความต้องการ (Relevant) สารสนเทศที่มีคุณภาพจะต้องมีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และสนองต่อความต้องการของผู้ใช้เพื่อการตัดสินใจ

10. สะดวกในการเข้าถึง (Accessible) สารสนเทศจะต้องง่ายและสะดวกต่อการเข้าถึง ข้อมูลตามระดับสิทธิของผู้ใช้ เพื่อจะได้ข้อมูลหรือสารสนเทศที่ถูกต้องตามรูปแบบและทันต่อความต้องการ

11. ปลอดภัย (Secure) สารสนเทศจะต้องถูกออกแบบและจัดการให้มีความปลอดภัยจากผู้ที่ไม่มีความสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลหรือสารสนเทศนั้น

กล่าวโดยสรุป จะเห็นได้ว่าคุณลักษณะของสารสนเทศที่มีคุณภาพนั้น ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ได้แก่ ชัดเจน เชื่อถือได้ มีความทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ มีความถูกต้องแม่นยำมีความสมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามความต้องการ เรียกใช้ง่าย มีความยืดหยุ่น และต้องตรวจสอบได้

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบสารสนเทศถือว่าเป็นเรื่องสำคัญในการดำเนินภารกิจงานของสถานศึกษาในปัจจุบัน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อหาความได้เปรียบในเชิงแข่งขันกับคู่แข่งหรือการให้ได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น แต่ก็ยังจำเป็นที่จะต้องมีการมีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพซึ่งหากว่าขาดสารสนเทศแล้ว ก็ไม่อาจก่อให้เกิดประโยชน์อันใด ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจึงควรทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศก่อน

ไพโรจน์ คชชา (2540, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (Management Information System: MIS) หมายถึง กระบวนการบริหารในแต่ละขั้นตอนให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพทบทวนใหม่ 1) การประมวลผลข้อมูล (Process) การคำนวณ การดึงข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรูปแบบ 2) ส่วนนำเข้าข้อมูล (Input) 3) ส่วนแสดงผล (Output) 4) การเก็บรักษาข้อมูล (Storage)

เบญจมาภรณ์ ทองสอดแสง (2541, หน้า 12) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหารในองค์การ เพื่อทำการตัดสินใจและวางแผนและควบคุมภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ภายใต้โครงสร้างขององค์การ

ประสงค์ ประณีตพลกรัง (2543, หน้า 22) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ เป็นระบบที่เกี่ยวกับการจัดหาคนหรือข้อมูลที่สัมพันธ์กับข้อมูล เพื่อดำเนินงานขององค์การ เช่น การใช้ MIS เพื่อช่วยเหลือ กิจกรรมของลูกจ้าง เจ้าของกิจการ และบุคคลอื่นที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับองค์การ การประมวลผลของข้อมูลจะช่วยแบ่งภาระการทำงานและยังสามารถนำสารสนเทศมาช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือ MIS เป็นระบบซึ่งรวมความสามารถของผู้ใช้งานและคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศ เพื่อการดำเนินงาน การจัดการ และการตัดสินใจในองค์การ

สุพจน์ บุญยี่น (2544, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ หมายถึง การจัดดำเนินการเพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้องและทันต่อเวลา สำหรับใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานโดย MIS จะต้องมีเครื่องสมองกล เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงาน ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่า MIS คือระบบที่รวมการทำงานของคนกับเครื่องสมองกลเข้าด้วยกัน เพื่อป้อนข้อมูลให้คนในหน่วยงานสามารถดำเนินงานด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

แมคไลดและเชลล์ (Mcleod, jr. and Shell, 2011, หน้า 4 อ้างอิงในมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช, 2547, หน้า 17) ได้ให้ความหมายของ การบริหารจัดการระบบ

สารสนเทศว่าเป็นกิจกรรมตั้งแต่การได้รับ การจัดเก็บ การประมวล การค้นคืน การเผยแพร่ การได้รับสารสนเทศในรูปแบบที่ตรงกับความต้องการใช้สารสนเทศ การกำจัดการสนเทศที่ไม่มีคุณค่าต่อการดำเนินการ และนำสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและถูกต้องมาแทนที่

สมพร พุทธาพิทักษ์ผล (2546, หน้า 8 อ้างอิงใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2547, หน้า 17) ได้ให้ความหมายของ การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ว่าเป็นการผลิต จัดเก็บ ประมวลผล ค้นหา และเผยแพร่สารสนเทศโดยจัดให้มีระบบสารสนเทศ และการจัดการกระแสของสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกองค์การ โดยมีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ โดยเฉพาะองค์การในการจัดการสารสนเทศ

จากที่นักการศึกษาได้กล่าวแล้วสรุปแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ว่า การบริหารการจัดการระบบสารสนเทศ เป็นการรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา โดยการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการ ทำให้เป็นข้อมูลและสารสนเทศที่มีความเที่ยงตรงตามเรื่องที่ต้องการใช้ เรียกใช้ได้สะดวก รวดเร็ว และทันเวลา สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางด้านการวางแผนและกระบวนการ ตัดสินใจในการบริหารจัดการสารสนเทศของสถานศึกษา

### ระบบสารสนเทศในสถานศึกษา

ในสถานศึกษามีข้อมูลมากมาย กระจายกระจายอยู่ในส่วนต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง หากไม่มีการจัดระบบข้อมูล สารสนเทศ ให้เป็นระบบระเบียบแล้ว จะเกิดความไม่สะดวกหรือเกิดความยุ่งยากในการ นำไปใช้ หรือมีข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งไม่เกิดประโยชน์ต่อการ พัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ขอนำเสนอความหมายของคำ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา ดังนี้

**ข้อมูล (Data)** หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ซึ่งอาจแสดงเป็นตัวเลข ตัวหนังสือ หรือ สัญลักษณ์ ข้อเท็จจริงเหล่านี้เป็นสิ่งที่เก็บรวบรวมมาโดยยังไม่ผ่านการประมวลผลหรือการ วิเคราะห์จัดกระทำ จึงทำให้ส่วนมากไม่มีความหมายสมบูรณ์พอที่จะนำไปใช้ประกอบการ ตัดสินใจ ตัวอย่างของข้อมูล เช่น จำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียน น้ำหนัก ส่วนสูง เกรดเฉลี่ย คะแนนสอบ NT คะแนนสอบ O-NET ผลการประเมินตัวชี้วัดตามมาตรฐานหลักสูตร สถานศึกษา เป็นต้น

**สารสนเทศ (Information)** หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือการ วิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ จนอยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย สามารถนำไปใช้ประกอบการ



ตัดสินใจหรือนำไปใช้ในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น อัตราส่วนครูต่อนักเรียน การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มดำเนินการ การจัดเรียงลำดับคะแนนของนักเรียน ร้อยละของนักเรียนที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ร้อยละของนักเรียนที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษาในระดับดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน เป็นต้น

**ระบบสารสนเทศ (Information System)** หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดและการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบ เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ สารสนเทศที่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ จะสามารถนำไปใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจทั้งในระดับปฏิบัติและระดับผู้บริหารสถานศึกษา

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น สารสนเทศของสถานศึกษาจึงเกิดจากการนำข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง มาจัดกระทำ/ประมวลผลหรือวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง การวิเคราะห์ ฯลฯ ตลอดจนการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ต่าง ๆ (คำนวณหาค่าร้อยละค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าความแปรปรวน ฯลฯ) ผลที่ได้จากการจัดกระทำด้วยวิธีการต่าง ๆ จะเป็นสารสนเทศ ซึ่งสามารถนำเสนอได้ในหลายรูปแบบ เช่น ตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยายเป็นความเรียง เป็นต้น

ในส่วนของระบบสารสนเทศนั้น จากข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่มากภายในสถานศึกษา ต้องมีกระบวนการหรือขั้นตอนการจัดระบบสารสนเทศที่ดีจึงจะได้สารสนเทศที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ โดยใช้ในการดำเนินงานบริหารระบบสารสนเทศตามแนวทางการจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวง ศึกษาธิการ (2553, หน้า 19-23) จะมีขั้นตอนการดำเนินงานหลัก ๆ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การรวบรวมข้อมูล 2) การตรวจสอบข้อมูล 3) การประมวลผลข้อมูล 4) การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และ 5) การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

#### 1. การรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ นั้น จะต้องกำหนดรายการข้อมูล ที่ต้องการ กำหนดวิธีการจัดเก็บ สร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น นอกจากนี้ควรกำหนดเวลาในการจัดเก็บหรือผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บโดยต้องคำนึงถึงข้อมูลที่ตรงกับความต้องการที่กำหนดไว้และมีความเชื่อถือได้

ในการกำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการนั้น อาจดำเนินการโดยศึกษาจากมาตรฐานการศึกษาในระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายในของกระทรวงศึกษาธิการ มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. มาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฯลฯ จากนั้นจึงกำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลให้มีความสอดคล้องกัน เช่น กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูลด้วยการสอบถาม เครื่องมือที่ใช้ควรเป็นแบบสอบถาม หรือใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลด้วยการสังเกต เครื่องมือที่ใช้ก็ควรเป็นแบบสังเกต เป็นต้น

## 2. การตรวจสอบข้อมูล

ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ก่อนที่จะนำไปประมวลผล ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน โดยพิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

## 3. การประมวลผลข้อมูล

ขั้นนี้ เป็นการนำข้อมูลมาประมวลผลให้เป็นสารสนเทศ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้วก็นำมาจัดกลุ่มแยกแยะ ตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ ซึ่งการประมวลผลนั้นอาจเป็นการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง ตลอดจนไปถึงการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ การดำเนินการ อาจใช้วิธีการง่าย ๆ ที่เรียกว่าทำด้วยมือใช้เครื่องคำนวณเล็ก ๆ มาช่วยจนกระทั่งใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่คือคอมพิวเตอร์ก็ได้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลควรใช้ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด ค่าสถิติที่นิยมนำมาใช้ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือแม้กระทั่งการแจกแจงความถี่ ที่เป็นการหาค่าสถิติที่ง่ายที่สุด

## 4. การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลหรือจัดทำเป็นสารสนเทศที่มีความหมายชัดเจน มีความกะทัดรัด ตรงกับความต้องการและสะดวกต่อการนำไปใช้อาจนำเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยายเป็นความเรียงก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการนำไปใช้และลักษณะของสารสนเทศนั้น ๆ

## 5. การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

เป็นการจัดเก็บทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลและส่วนที่เป็นสารสนเทศไว้ในสื่อต่าง ๆ อย่างมีระบบ สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ การจัดเก็บอาจจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารหรือแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ตามศักยภาพของสถานศึกษา แต่ต้องคำนึงถึงระบบของการค้นหาให้

สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำเสนอสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ

สถานศึกษาที่มีระบบสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เรียกใช้ได้สะดวก และตรงตามความต้องการจะช่วยให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นการสร้างความมั่นใจที่ตั้งอยู่บนรากฐานของ หลักวิชา หลักฐานข้อเท็จจริงที่สามารถตรวจสอบได้ มีกระบวนการวิเคราะห์ ประมวลผลที่เป็น วิทยาศาสตร์ มีความสมเหตุสมผล เพราะสารสนเทศทั้งหลายนั้นนอกจากจะใช้ในการวางแผนการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจแล้ว ยังนำไปสู่การพัฒนาแนวความคิด และสร้าง ทางเลือกใหม่ ๆ ในการดำเนินการต่าง ๆ ด้วย ซึ่งการจัดระบบสารสนเทศ สามารถจำแนกตาม วิธีดำเนินการออกเป็น 3 ระบบ มีจุดเด่นและจุดด้อย พอสรุปได้ดังนี้

1. ระบบทำด้วยมือ (Manual System) เป็นระบบที่เก็บโดยการใช้เอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ระบบนี้มีข้อดี คือค่าใช้จ่ายน้อย ส่วนข้อเสียคือ การเรียกใช้ไม่สะดวกและไม่ทันการหาก จัดระบบแฟ้มเอกสารไม่เหมาะสมเท่าที่ควร

2. ระบบกึ่งอัตโนมัติ (Semi-Automation) ระบบนี้ใช้มือทำส่วนหนึ่ง และใช้เครื่องกล ส่วนหนึ่ง กล่าวคือ ส่วนที่เป็นเอกสารต่าง ๆ ทำด้วยมือ และส่วนที่สร้างระบบสารสนเทศใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย ระบบนี้มีข้อดีคือ ค่าใช้จ่ายไม่สูง การฝึกอบรมบุคลากรไม่มากนัก แต่มีข้อเสียคือ ถ้ารูปแบบเอกสารไม่เหมาะสม การปฏิบัติงานไม่เหมาะสม การดำเนินการจะล่าช้าหากข้อมูลจากการกรอกเอกสารผิดพลาด ระบบนี้จะทำได้ดีต่อเมื่อส่วนที่ทำด้วยมือทำได้ สมบูรณ์แบบ ได้แก่ การกรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง มีระบบควบคุม ตรวจสอบอย่างดี

3. ระบบอัตโนมัติ (Full-Automation) เป็นระบบที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ดำเนินงาน ระบบนี้ต้องมีการออกแบบให้เข้ากับลักษณะงาน เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สร้างมาจะมี ลักษณะและขนาดของเครื่องแตกต่างกัน

อย่างไรก็ตามสถานศึกษาไม่ว่าขนาดใหญ่ กลาง หรือเล็กอยู่ในเมืองหรือชนบท ส่วนมากมักจะมีคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำเอกสาร สถานศึกษาควรจะใช้คอมพิวเตอร์ให้ เต็มศักยภาพเพื่อการจัดระบบสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเรียกใช้ได้ทันเวลาในทุก สถานการณ์ การมีข้อมูลและสารสนเทศที่มีคุณภาพดังกล่าว จะทำให้กระบวนการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ โดยใช้แฟ้มเอกสาร อาจแบ่งได้ดังนี้

1. แฟ้มข้อมูลหลัก: เป็นข้อมูลพื้นฐานซึ่งแบ่งเป็นหลายแฟ้มตามโครงสร้างของ งาน



2. แฟ้มข้อมูลย่อย: เป็นแฟ้มข้อมูลใหม่ ๆ ของแฟ้มข้อมูลหลักแต่ยังอาจต้องปรับให้เป็นปัจจุบัน
3. แฟ้มดัชนี: เป็นแฟ้มเลขดัชนีที่ระบุว่าข้อมูลใดอยู่ส่วนไหนของข้อมูลหลัก
4. แฟ้มตารางอ้างอิง: เป็นแฟ้มรวบรวมข้อมูลในลักษณะตารางซึ่งใช้ประโยชน์ในการอ้างอิง
5. แฟ้มข้อมูลสรุป: เป็นแฟ้มที่รวบรวมข้อมูลในรูปแบบของการสรุปผล
6. แฟ้มข้อมูลสำรอง: เป็นการสร้างแฟ้มสำรองข้อมูลสำคัญ ๆ เพื่อประโยชน์ ในกรณีที่มีข้อมูลเดิมสูญหาย (สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2553)

### ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ด้านงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ระเบียบบริหารงบประมาณ หรือหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและด้านการบริหารทั่วไป ตามกฎหมายที่ราชพัสดุหลักเกณฑ์ของกรมธนารักษ์ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เป็นต้น ต้องมอบอำนาจให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อความเป็นอิสระและคล่องตัวในการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามรายละเอียดดังนี้

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านงบประมาณ
3. ด้านบริหารงานบุคคล
4. ด้านบริหารทั่วไป

1. ด้านวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด งานวิชาการเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งครอบคลุมถึงหลักสูตร แผนการสอน การนิเทศการสอน สื่อการสอน หรือเทคโนโลยีการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน ห้องสมุดและการวัดผลประเมินผลทางการศึกษา นอกจากนี้งานวิชาการ ยังหมายถึงการอบรมศิษย์ธรรมจรรยา ความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดีนอกเหนือความรู้ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยง

ชีพได้อย่างมีความสุข มีความพอใจความเป็นเอกัตภาพและสภาพความเป็นอยู่ (กิตติมา ปรีดีดีลิก, 2532, หน้า 47)

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยจัดกิจกรรมทุกอย่าง ที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพเกิด ประโยชน์สูงสุด กับผู้เรียน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535, หน้า 16)

ด้านวิชาการที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัด ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน
4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง หลักการและแนวคิดในการบริหารงาน วิชาการความหมายและความสำคัญของงานวิชาการ การบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและการจัดสายการบริหารงานวิชาการ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิชาการ กำหนดแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและ กิจกรรมบริหารวิชาการ

2. ด้านงบประมาณ หมายถึง เป็นเรื่องของการใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามแผนงานโครงการ โดยมีการควบคุมตรวจสอบระบบบัญชี เพื่อการใช้จ่ายดำเนินไปอย่าง มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์การบริหารกิจกรรมต่าง ๆ ที่กล่าวนี้ ใช้ ระบบสารสนเทศและโปรแกรมบัญชีจากคอมพิวเตอร์ช่วยงานได้ผลดี (อนวงษ์ ประเสริฐศรี, 2541, หน้า 45)

ด้านงบประมาณที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ

1. การจัดตั้งงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน

## 6. การบริหารบัญชี

## 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ธีระ รุญเจริญ (2546, หน้า 70) ได้กล่าวถึง งานด้านงบประมาณ คือ ยึดหลักความเสมอภาคทางโอกาสการศึกษาของผู้เรียนในการจัดงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรัฐจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลสำหรับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ สถานศึกษาของรัฐและเอกชนอย่างเท่าเทียมกันและจัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียนที่มีลักษณะพิเศษตามความจำเป็น มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดงบประมาณ โดยให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใสและ ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นวงเงินรวมแก่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ คือ การพัฒนาและความจำเป็นในการนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ในการปรับปรุงระบบงบประมาณที่ใช้ในปัจจุบัน โดยนำไปใช้และปฏิบัติงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้

3. การบริหารงานบุคคล หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการมาสาย การขาดเรียน การลงโทษและภาคทัณฑ์จะช่วยให้สามารถหาข้อมูลสะดวกและรวดเร็ว สามารถให้ข้อมูลกับผู้ปกครองนักเรียนที่มาติดต่อกับทางโรงเรียนได้ทันที นอกจากนี้ทางโรงเรียนยังสามารถติดตามความประพฤติของนักเรียนที่สอบไปทางที่ไม่ดีได้ง่าย เช่น พิมพ์รายงานรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียนมากกว่าที่กำหนดในแต่ละวิชาและยังเก็บประวัติอื่น ๆ เพื่อนำมาพิจารณา เช่น ฐานะครอบครัว ประวัติการเรียน ประวัติการรับรางวัล โรคประจำตัว การขึ้นรถโรงเรียน ข้อมูลเหล่านี้จะนำมาเพื่อรับทุนการศึกษา มอบวุฒิปัตร์ ทำนองเดียวกันอาจจะเปลี่ยนข้อมูลนักเรียนเป็นข้อมูลครู เช่น บันทึกข้อมูลการลงเวลาทำงาน การขาดสอน การสอนแทน การลงหยุด ตารางเรียน ตารางสอน ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลเหล่านี้มาประกอบในการใช้งานได้หลายอย่าง เช่น การพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนตำแหน่งและปรับเงินเดือน การเลือกบุคคลที่จะสอนแทน (กมล ภูประเสริฐ, 2547, หน้า 77-78)

ด้านการบริหารงานบุคคลที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง
5. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ
7. เงินเดือนและค่าตอบแทน
8. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
9. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
10. การศึกษาต่อ
11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
12. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
13. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
14. การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
17. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
18. การอุทธรณ์
19. การร้องทุกข์
20. การออกจากราชการ
21. การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
22. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
23. งานยกเว้นคุณสมบัติ
24. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ แนวคิดหลักการในการบริหารงานบุคคล ระบบการบริหารงานบุคคลและวิธีการสรรหาบุคคล การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง การพัฒนาบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ การบริหารงานบุคคลที่นำไปสู่การปฏิรูปการเรียนรู้

4. ด้านการบริหารทั่วไป
  1. การพัฒนาระบบและข้อมูลสารสนเทศ
  2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
  3. การวางแผนการศึกษา
  4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์การ
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. การดำเนินงานธุรการ ด้านการเงิน การคลัง บัญชี และพัสดุ
10. การอำนวยความสะดวกด้านบุคลากร
11. การดูแลสถานที่และสภาพแวดล้อม
12. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
13. การรับนักเรียน
14. การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
15. อำนาจการ การประสานงานการจัดการศึกษาใน นอกกระบบและตามอัธยาศัย
16. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
17. การทัศนศึกษา
18. การส่งเสริมงานการศึกษา
19. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
20. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์การ หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
21. การประสานหน่วยงานราชการกับส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
22. งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
23. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

ธีระ รุญเจริญ (2546, หน้า, 70) ได้กล่าวถึง ด้านการบริหารทั่วไป คือ ยึดหลักในสถานศึกษา มีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด โดยเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติมุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามหลักการการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตามกฎเกณฑ์กติกาตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์การที่เกี่ยวข้อง มุ่งพัฒนาองค์การทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้องค์การสมัยใหม่โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสมสามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

สรุปได้ว่า การบริหารทั่วไป คือ การนำความหมาย หลักการ แนวคิดและทฤษฎี การบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การควบคุมคุณภาพของงาน การบริหารโดยใช้ข้อมูลบริหารเวลา บริหารสถานศึกษารูปแบบใหม่และบริหารเชิงกลยุทธ์

จากที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นพอสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การมีระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพของสถานศึกษาของพื้นฐานนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะความต้องการและการเลือกสรรใช้ข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและครอบคลุมองค์ประกอบพื้นฐานของการจัดการศึกษา จำนวนข้อมูลและสารสนเทศที่หน่วยงานจะต้องมีและใช้อย่างเพียงพอ ประกอบด้วย ข้อมูลบุคลากร วิชาการ งบประมาณ และบริหารทั่วไปจึงจะทำให้การดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒน์ (2548) ได้ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประสานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 มีประเด็นสำคัญดังนี้ สภาพการดำเนินงานการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประสานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า การบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลมีระดับมากที่สุด มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้อย่างชัดเจนและมีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความต้องการที่ใช้ด้านการตรวจสอบข้อมูล มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้เพียงพอ มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานและมีการวัดผลประเมินผลข้อมูลโดยตรง ด้านการประมวลผลข้อมูล มีการวางแผนในการประมวลผลข้อมูล มีการจัดกลุ่มข้อมูลที่เก็บมาให้ตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้ และมีการประมวลผลข้อมูลให้เป็นไปตามกำหนด ด้านการจัดเก็บข้อมูล มีการวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามสภาพและกาลเวลาของข้อมูลแต่ละประเภท มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียกใช้และมีการกำหนดนโยบายการจัดเก็บข้อมูล ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล มีการจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานและมีการจัดหาและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และอุทิศเวลาทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างจริงจัง ด้านการนำข้อมูลไปใช้ มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเพียงพอ มีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการนำเสนอข้อมูลและมีการประชาสัมพันธ์การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน ด้านประสิทธิภาพของระบบ



ลลิตทิพร บุราโกโร (2549) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร การศึกษาของโรงเรียนขนาดกลางสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ซึ่งมีวัตถุประสงค์การวิจัย เพื่อศึกษาปัญหาและเปรียบเทียบการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร การศึกษาตามความคิดของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศกับผู้บริหารโรงเรียนของโรงเรียนขนาดกลางสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 โดยกลุ่มที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศรวม 136 คน ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงบประมาณของโรงเรียนขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบปัญหาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา ตามความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศกับผู้บริหารโรงเรียนโดยรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน

พิกุล เงินทอง (2550) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและวุฒิด้านคอมพิวเตอร์ ผลการวิจัยพบว่า การจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามวุฒิด้านคอมพิวเตอร์ ไม่แตกต่างกัน ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานสารสนเทศไม่แตกต่างกัน และแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ได้แก่ การจัดอบรมบุคลากรที่ปฏิบัติงานสารสนเทศในโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล ควรดำเนินการจัดอบรมบุคลากรผู้มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลของโรงเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการในการตรวจสอบข้อมูลของโรงเรียนให้มีความรู้ ความสามารถในการประมวลผลควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นการเฉพาะและเพียงพอสอดคล้องกับปริมาณงานและความต้องการของผู้ใช้ ควรจัดอบรมให้ความรู้ทางสถิติและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลและควรจัดอบรมให้ความรู้และเทคนิควิธีการแก่ผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล

ปิยะรัตน์ วงศ์เต็ง (2551) ได้ศึกษาการดำเนินงานระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้ ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศด้านงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมาก มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลกำหนดแนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลและแต่งตั้งคณะกรรมการในการเก็บ

รวบรวมข้อมูล ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติเกินครึ่ง คือ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาวิจัย สำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อยไม่มีความชำนาญในการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อเสนอแนะ พบว่า ควรมีการชี้แจงและทำความเข้าใจกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลก่อนการจัดเก็บตรวจสอบข้อมูลหลังการเก็บรวบรวมข้อมูลและจำแนกข้อมูลออกเป็นหมวดหมู่ตามลักษณะงานของสถานศึกษา ส่วนน้อยที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ แต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบข้อมูล สำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อยไม่มีการตรวจสอบข้อมูลในเรื่องความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล ด้านการประมวลผลข้อมูล มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูล ตรวจสอบผลของการประมวลผลข้อมูล มีการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ กำหนดให้มีขั้นตอนในการประมวลผลข้อมูลและกำหนดระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูล สำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อยขาดบุคลากรในการประมวลผลข้อมูล ด้านการจัดคลังข้อมูล มีวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้จัด ทำข้อมูล สารสนเทศมีการเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศโดยใช้แฟ้มข้อมูลและจัดระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศไว้เป็นหมวดหมู่ ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติเกือบครึ่ง คือ มีห้องที่เป็นศูนย์ข้อมูลสำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อย จัดเก็บข้อมูลยังไม่เป็นระบบ ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่ได้วิเคราะห์แล้วให้เป็นปัจจุบันวิเคราะห์ข้อมูลได้ทันตามกำหนดของการใช้งาน และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทุกครั้งก่อนนำไปใช้ ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติเกินครึ่ง คือ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติประเภทข้อมูลเป็นปรนัย สำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อย ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนข้อเสนอแนะ พบว่า ควรแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการนำข้อมูลไปใช้มีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการประกันคุณภาพ เพื่อรองรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวางแผนปฏิบัติงาน และนำข้อมูลสารสนเทศรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติเกินครึ่ง คือ นำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อย มีการเก็บข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ แต่ไม่นำ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ ส่วนข้อเสนอแนะพบว่า ควรมีการใช้ข้อมูลสารสนเทศให้มากขึ้นผู้บริหารและครูควรให้ความสำคัญกับเรื่องข้อมูลสารสนเทศ

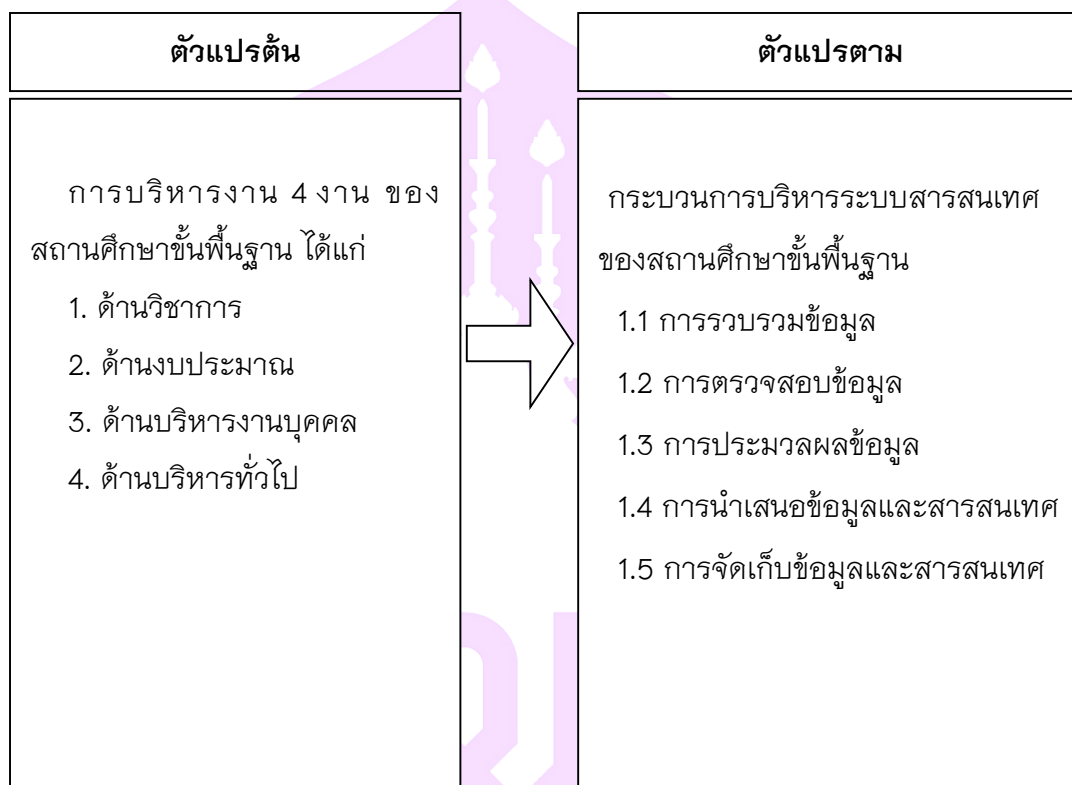
เพลินพิศ หยาดผลกา (2549) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้กล่าวถึง ผลการศึกษาเฉพาะกรณีของสถานศึกษา 4 ขนาด พบว่า การจัดระบบสารสนเทศด้านงานบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก และมีสภาพปัญหาเหมือนและแตกต่างกัน คือ สถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ปัญหาที่พบ

มากคืออุปสรรคในการรวบรวมข้อมูล ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ด้านการตรวจสอบข้อมูล มีปัญหาไม่มาก สถานศึกษาขนาดใหญ่ ปัญหาที่พบคือ การเก็บรวบรวมข้อมูลมักได้ข้อมูลไม่ตรงตามกำหนด ในการตรวจสอบข้อมูลมีปัญหาน้อยสถานศึกษาขนาดกลาง ปัญหาที่พบ คือ การวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล รูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูล ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากบุคลากรไม่เห็นความสำคัญ การตรวจสอบข้อมูลมีปัญหาพอสมควร สถานศึกษาขนาดเล็ก ใช้สถานที่ส่วนหนึ่งของห้องวิชาการเป็นที่จัดทำสารสนเทศ ปัญหาที่พบคือ มีอุปสรรคของการวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล ความร่วมมือในการรวบรวมข้อมูลและความถูกต้องเป็นปัจจุบันรวมทั้งรูปแบบในการรวบรวมข้อมูล ส่วนใหญ่มองว่าเป็นข้อมูลส่วนตัวไม่จำเป็นต้องให้ข้อมูลกับสถานศึกษา งานซ้ำซ้อน ซึ่งสาเหตุเนื่องมาจาก ทรัพยากรบุคลากรและงบประมาณที่แตกต่างกันของแต่ละขนาด

จากการศึกษาเอกสารและการศึกษาที่เกี่ยวข้องข้างต้นพอสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศนั้นมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาและการบริหารการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง มีส่วนช่วยในการตัดสินใจพิจารณาวางแผนสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ อย่างไรก็ตามหากการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้โดยไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องเสียก่อน ก็อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการบริหารได้ ดังนั้นการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษานั้นจะต้องมีการจัดทำอย่างเป็นระบบขั้นตอนที่ดี เพื่อผลลัพธ์ที่ออกมามีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการงานของสถานศึกษาได้อย่างแท้จริง

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษา  
ชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4  
ดังนี้



ภาพ 2 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการและแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

1. ประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 20 คน ครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศ โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 40 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 60 คน

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยแบบสอบถาม แบ่ง ออกเป็น 2 ตอน มี 1 ชุด สำหรับการบริหารงาน 4 งานของสถานศึกษา ได้แก่

1. งานบริหารงานวิชาการ
2. งานบริหารงบประมาณ
3. งานบริหารงานบุคคล

#### 4. งานบริหารทั่วไป

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ซึ่งครอบคลุมขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน 4 งาน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) ตามวิธีการของลิเคิร์ต (Likert's Scale) เรียงระดับการบริหารงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด แบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยค่าแต่ละระดับมีความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับน้อยที่สุด

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open-ended Question) เกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศ 5 ขั้นตอน ของการบริหารงาน 4 งาน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

#### การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

ในการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารระบบสารสนเทศและการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกรอบแนวคิดการวิจัยจากเอกสาร ตำรา และรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดกรอบแนวคิด เพื่อสร้างข้อคำถามเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ขั้นตอน คือ 1. การรวบรวมข้อมูล 2. การตรวจสอบข้อมูล 3. การประมวลผลข้อมูล 4. การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ 5. การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ สำหรับการบริหารงาน 4 งานของสถานศึกษา ได้แก่ งานบริหารงานวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป
3. สร้างแบบสอบถามจากข้อมูลตามกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ในการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศและการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วนำ



แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบปรับปรุงและแก้ไข

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขจากข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอเพื่อขอความเห็นชอบ และนำเครื่องมือไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) โดยการหาดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (Index of Item-Objective Congruence): (IOC) โดยเลือกค่า IOC ที่คำนวณได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 โดยให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ดังนี้

ข้อคำถามแต่ละข้อมีความสอดคล้องกันหรือไม่ มีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจข้อคำถามนั้น วัดตรงตามจุดประสงค์ของการวัด

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจข้อคำถามนั้น วัดตรงตามจุดประสงค์ของการวัด

ให้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจข้อคำถามนั้น วัดไม่ตรงตามจุดประสงค์ของการวัด

วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างข้อคำถามกับหลักการโดยใช้สูตร ดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538, หน้า 249)

$$\text{สูตร IOC} = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับความต้องการ

$\sum R$  แทน ผลรวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญ

$N$  แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

5. นำเครื่องมือที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานและครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอแม่จันและอำเภอแม่สาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3 ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2560 จำนวน 10 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 คน ครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศ โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 20 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 30 คน แล้วนำมาหาค่าสัมประสิทธิ์ความเที่ยง (Reliability Coefficients) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$  coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งหมดเท่ากับ 0.74

6. นำเครื่องมือที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ และจัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอลหนังสือจากประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาการบริหาร การศึกษา วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยาไปติดต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขอความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษาและครูตอบแบบสอบถาม
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองโดยนำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลกับกลุ่ม ประชากร ซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถม ศึกษา เชียงราย เขต 4
3. นำแบบสอบถามที่ได้คืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของ คำตอบและจัดหมวดหมู่ ของข้อมูลในแบบสอบถามเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล
4. จัดทำหนังสือขอบคุณถึงสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องหลังการเก็บข้อมูล

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม นำมาตรวจสอบความ ถูกต้องสมบูรณ์แล้วนำไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยมีการ วิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลการศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้น พื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์หาแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน อำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 48)
2. ร้อยละ (Percentage) โดยใช้สูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 48)
3. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) (Standard Division) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 48)

### เกณฑ์การแปลความหมาย

กำหนดเกณฑ์การแปลผลการวิเคราะห์เพื่อจัดระดับค่าเฉลี่ยออกเป็นช่วง โดยใช้เกณฑ์ของ (ธานีินทร์ ศิลป์จารุ, 2550, หน้า 51) ดังต่อไปนี้

- 4.51–5.00 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมากที่สุด
  - 3.51–4.50 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมาก
  - 2.51–3.50 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง
  - 1.51–2.50 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับน้อย
  - 1.00–1.50 หมายถึง มีการบริหารระบบสารสนเทศอยู่ในระดับน้อยที่สุด
4. ค่าสัมประสิทธิ์ความเที่ยงตรง (Reliability Coefficients) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$ -coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)
5. ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) ด้วยการหาดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (Index of Item–Objective Congruence, IOC)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย เรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษา  
ชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4  
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้นำเสนอข้อมูลแบ่งเป็น 2 ตอน ดังต่อไปนี้

**ตอนที่ 1** ผลการวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษา  
ชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

**ตอนที่ 2** ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของ  
สถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

**ตอนที่ 1** ผลการวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้น  
พื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4

ตาราง 1 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานกระบวนการบริหารระบบ  
สารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
1	ด้านการรวบรวมข้อมูล	4.83	0.38	มากที่สุด	1
2	ด้านการตรวจสอบข้อมูล	4.83	0.37	มากที่สุด	2
3	ด้านการประมวลผลข้อมูล	4.33	0.48	มาก	5
4	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	4.50	0.50	มาก	4
5	ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ	4.66	0.48	มากที่สุด	3
	รวม	4.84	0.38	มากที่สุด	

จากตาราง 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงาน การบริหารวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.84$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการรวบรวมข้อมูลและด้านการ ตรวจสอบข้อมูล ( $\bar{X} = 4.84$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูล และสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ใน ระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหาร ระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหาร วิชาการ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการรวบรวมข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูล ให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหาร วิชาการ ของสถานศึกษา ตามมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ	5.00	0.00	มากที่สุด	1
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวม ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและ เทียบโอนผล การเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และ สื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศ การศึกษา	4.83	0.38	มากที่สุด	3
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือใน การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้ สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบ	4.98	0.12	มากที่สุด	2

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
	รายงานข้อมูล				
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	4.33	0.46	มาก	7
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	4.82	0.38	มากที่สุด	4
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ	4.41	0.48	มาก	5
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	4.37	0.47	มาก	6
	รวม	4.83	0.38	มากที่สุด	

จากตาราง 2 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารวิชาการ ด้านการรวบรวมข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.83$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารวิชาการ ของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ ( $\bar{X} = 5.00$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือสถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึกแบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล ( $\bar{X} = 4.98$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผล การเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ ( $\bar{X} = 4.41$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามี



การกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.37$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับการบริหารน้อยสุด คือ สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

**ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารวิชาการ)**

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการทุกครั้ง	4.92	0.38	มากที่สุด	1
2	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา	4.83	0.37	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและ ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลหลักสูตรตรงตามเนื้อหา ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา	4.80	0.37	มากที่สุด	3
4	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา	4.67	0.48	มากที่สุด	4
	รวม	4.83	0.37	มากที่สุด	

จากตาราง 3 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารวิชาการ ด้านการตรวจสอบข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.83$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.92$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อวัตกรรมการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลหลักสูตรตรงตามเนื้อหา ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อวัตกรรมการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา ( $\bar{X} = 4.92$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหลักสูตรข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อวัตกรรมการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารวิชาการ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูล การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อวัตกรรมการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาก่อนประมวลผลทุกครั้ง	4.67	0.48	มากที่สุด	2
2	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่	4.50	0.50	มาก	3

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
3	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	3.93	0.38	มาก	5
4	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	4.33	0.47	มาก	4
5	สถานศึกษานำข้อมูลที่ประมวลผลเสร็จแล้วมาใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาได้จริงตามมาตรฐานการศึกษา	4.83	0.37	มากที่สุด	1
รวม		4.33	0.48	มาก	

จากตาราง 4 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารวิชาการ ด้านการประมวลผลข้อมูล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.33$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษานำข้อมูลที่ประมวลผลเสร็จแล้วมาใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาได้จริงตามมาตรฐานการศึกษา ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูล การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาก่อนประมวลผลทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่ ( $\bar{X} = 3.93$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารวิชาการ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	5.00	0.00	มากที่สุด	1
2	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	4.83	0.37	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	4.50	0.50	มาก	3
4	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา	4.17	0.38	มาก	6
5	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินหลักสูตร การศึกษา การนิเทศการสอนและประเมินกิจกรรมการเรียนการสอน	4.50	0.51	มาก	4

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
6	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาของสถานศึกษา	4.33	0.47	มาก	5
	รวม	4.50	0.50	มาก	

จากตาราง 5 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารวิชาการ ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้ ( $\bar{X} = 5.00$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลามาก ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์ และสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินหลักสูตรการศึกษา การนิเทศการสอนและประเมินกิจกรรมการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาของสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.17$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารวิชาการ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศ การศึกษาและเอกสารงานวิชาการอย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	4.50	0.50	มาก	4
2	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้น ข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	4.93	0.38	มากที่สุด	1
3	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	4.83	0.37	มากที่สุด	2
4	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานวิชาการ	4.33	0.47	มาก	5



ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารวิชาการ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
5	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานวิชาการ	4.67	0.48	มากที่สุด	3
รวม		4.66	0.48	มากที่สุด	

จากตาราง 6 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารวิชาการ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.66$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ ( $\bar{X} = 4.93$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติ งานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานวิชาการ ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษาและเอกสารงานวิชาการอย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อบันทึกวิดีทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมากและระดับสุดท้ายคือ สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานวิชาการ ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
1	ด้านการรวบรวมข้อมูล	4.33	0.47	มาก	3
2	ด้านการตรวจสอบข้อมูล	4.67	0.48	มากที่สุด	1
3	ด้านการประมวลผลข้อมูล	4.00	0.00	มาก	5
4	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	4.24	0.37	มาก	4
5	ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ	4.36	0.48	มาก	2
รวม		4.50	0.50	มาก	

จากตาราง 7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการใช้งบประมาณอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.36$ ) อยู่ในระดับมาก ด้านการรวบรวมข้อมูล ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.24$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล ( $\bar{X} = 4.00$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารงบประมาณ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการรวบรวมข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	4.66	0.48	มากที่สุด	2
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	4.33	0.47	มาก	6
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึกแบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	4.67	0.47	มากที่สุด	1
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	4.50	0.50	มาก	3
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	4.34	0.48	มาก	5
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบ	4.17	0.38	มาก	7

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
สำรวจ					
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	4.42	0.47	มาก	4
รวม		4.33	0.47	มาก	

จากตาราง 8 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารงบประมาณ ด้านการรวบรวมข้อมูล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.33$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.42$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.34$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร การตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับการบริหารงานน้อยสุด คือ สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ ( $\bar{X} = 4.16$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารงบประมาณ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณทุกครั้ง	4.66	0.47	มากที่สุด	4
2	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	4.84	0.38	มากที่สุด	1
3	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	4.79	0.37	มากที่สุด	3
4	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหาร งานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี ให้มีความถูกต้อง	4.83	0.37	มากที่สุด	2
รวม		4.67	0.48	มากที่สุด	

จากตาราง 9 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารงบประมาณ ด้านการตรวจสอบข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.67$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.84$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชีให้มีความถูกต้อง ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร การตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.79$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ

ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารงบประมาณ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ก่อนประมวลผลทุกครั้ง	4.50	0.50	มาก	1



ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
2	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่	4.16	0.37	มาก	3
3	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	4.00	0.00	มาก	4
4	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	4.17	0.38	มาก	2
รวม		4.00	0.00	มาก	

จากตาราง 10 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารงบประมาณ ด้านการประมวลผลข้อมูล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.00$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลการจัดทำและเสนอของงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหาร งานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ก่อนประมวลผลทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน ( $\bar{X} = 4.17$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ( $\bar{X} = 4.16$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่ ( $\bar{X} = 4.00$ ) อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารงบประมาณ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	4.83	0.37	มากที่สุด	1
2	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	4.50	0.50	มาก	3
3	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	4.17	0.38	มาก	6
4	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการวางแผนและกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา เช่น การจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร เป็นต้น	4.67	0.48	มากที่สุด	2
5	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ แผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา	4.50	0.50	มาก	4

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
6	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร	4.33	0.75	มาก	5
รวม		4.24	0.37	มาก	

จากตาราง 11 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารงบประมาณ ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.24$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้ ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการวางแผนและกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา เช่น การจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา และสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ แผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารงบประมาณ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลการ จัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรร งบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและ สินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้ จ่ายงบประมาณ และเอกสารงานบริหาร งบประมาณไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้ เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อบริการ อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	4.33	0.47	มาก	4
2	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศใน รูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่าง เป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไป ใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	4.67	0.48	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศใน รูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่าง เป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูล ไปประมวลผลใหม่	4.83	0.38	มากที่สุด	1

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารงบประมาณ	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
4	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารงบประมาณ	4.34	0.48	มาก	3
5	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติ งานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารงบประมาณ	4.00	0.00	มาก	5
รวม		4.36	0.48	มาก	

จากตาราง 12 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารงบประมาณ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.36$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบเพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.34$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และเอกสารงานบริหารงบประมาณไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อดีวีดี อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับสุดท้ายคือ สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.00$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
1	ด้านการรวบรวมข้อมูล	4.33	0.48	มาก	5
2	ด้านการตรวจสอบข้อมูล	4.83	0.37	มากที่สุด	1
3	ด้านการประมวลผลข้อมูล	4.50	0.50	มาก	3
4	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	4.34	0.48	มาก	4
5	ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ	4.51	0.50	มากที่สุด	2
รวม		4.50	0.50	มาก	

จากตาราง 13 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการบริหารบุคคลอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.51$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการประมวลผลข้อมูล ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.34$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการรวบรวมข้อมูล ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ



ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารบุคคล)

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการรวบรวมข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา	4.66	0.47	มากที่สุด	3
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลอัตรากำลังตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้งทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.50	0.50	มาก	4
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	4.29	0.47	มาก	5
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	4.16	0.37	มาก	6
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	4.68	0.47	มากที่สุด	1
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ	4.00	0.00	มาก	7

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	4.67	0.48	มากที่สุด	2
	รวม	4.33	0.48	มาก	

จากตาราง 14 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารบุคคล ด้านการรวบรวมข้อมูล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.33$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.68$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือสถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูล อัตรากำลังตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล ( $\bar{X} = 4.29$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.16$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับการบริหารน้อยสุด คือ สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธี การส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ ( $\bar{X} = 4.00$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ

ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารบุคคล)

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณทุกครั้ง	5.00	0.00	มากที่สุด	1
2	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูล อัตรากำลัง ตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.91	0.38	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.83	0.37	มากที่สุด	3
4	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความถูกต้อง	4.82	0.37	มากที่สุด	4
รวม		4.83	0.37	มากที่สุด	

จากตาราง 15 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารบุคคล ด้านการตรวจสอบข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.83$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการทุกครั้ง ( $\bar{X} = 5.00$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ( $\bar{X} = 4.91$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลอัตรากำลังตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอัตรากำลังตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความถูกต้อง ( $\bar{X} = 4.82$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ

ตาราง 16 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารบุคคล)

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลด้านการงานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติการศึกษาและการพัฒนาตนเอง ก่อนประมวลผลทุกครั้ง	4.60	0.46	มากที่สุด	3
2	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่	4.71	0.47	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	4.33	0.47	มาก	4
4	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	4.86	0.47	มากที่สุด	1
รวม		4.50	0.50	มาก	

จากตาราง 16 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารบุคคล ด้านการประมวลผลข้อมูล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครบคลุม ครบถ้วน ( $\bar{X} = 4.86$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ( $\bar{X} = 4.71$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภทจัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลด้านงานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้งทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติการศึกษาและการพัฒนาตนเอง ก่อนประมวลผลทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.60$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่ ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ





ตาราง 17 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารบุคคล)

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	4.33	0.48	มาก	4
2	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	4.66	0.48	มากที่สุด	1
3	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	4.17	0.69	มาก	5
4	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำหนดบทบาท / ภารกิจ / หน้าที่รับผิดชอบ	4.50	0.77	มาก	3
5	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง การย้ายหรือการพัฒนาตนเอง เป็นต้น	4.51	0.51	มากที่สุด	2
6	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการรายงานการศึกษาตนเองและประเมินตนเอง	4.16	0.37	มาก	6
รวม		4.34	0.48	มาก	

จากตาราง 17 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารบุคคล ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.34$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง การย้ายหรือการพัฒนาตนเอง เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.51$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำหนดบทบาท/ภารกิจ/หน้าที่รับผิดชอบ ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้ ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ บัณฑิตเทศ หรือเว็บไซต์ ( $\bar{X} = 4.17$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการรายงานการศึกษาตนเองและประเมินตนเอง ( $\bar{X} = 4.16$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ



ตาราง 18 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารบุคคล)

ข้อ	งานบริหารบุคคล	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลอัตรากำลังตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติการศึกษา และการพัฒนาตนเอง และเอกสารงานบริหารบุคคล ivo อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อดีอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	4.33	0.75	มาก	4
2	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	4.76	0.48	มากที่สุด	1
3	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	4.50	0.50	มาก	3
4	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารบุคคล	4.16	0.37	มาก	5
5	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติ งานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารบุคคล	4.67	0.48	มากที่สุด	2
รวม		4.51	0.51	มากที่สุด	

จากตาราง 18 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารบุคคล ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.51$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงาน ต่าง ๆ ( $\bar{X} = 4.76$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติ งานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารบุคคล ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลอัตรากำลังตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากรการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติการศึกษา และการพัฒนาตนเอง และเอกสารงานบริหารบุคคล ไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับสุดท้ายคือ สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารบุคคล ( $\bar{X} = 4.16$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 19 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
1	ด้านการรวบรวมข้อมูล	4.76	0.49	มากที่สุด	1
2	ด้านการตรวจสอบข้อมูล	4.66	0.47	มากที่สุด	3
3	ด้านการประมวลผลข้อมูล	4.16	0.37	มาก	5
4	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	4.50	0.50	มาก	4
5	ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ	4.67	0.48	มากที่สุด	2
รวม		4.66	0.48	มากที่สุด	

จากตาราง 19 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการบริการทั่วไป อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.66$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการรวบรวมข้อมูล ( $\bar{X} = 4.76$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.67$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการตรวจสอบข้อมูล ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล ( $\bar{X} = 4.16$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 20 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารทั่วไป)

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการรวบรวมข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา	4.83	0.38	มากที่สุด	2
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม สำนะโนผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	4.91	0.37	มากที่สุด	1
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	4.83	0.38	มากที่สุด	3
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	4.17	0.37	มาก	7
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	4.50	0.50	มาก	4
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ	4.27	0.37	มาก	6



ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับ ที่
		$\mu$	$\sigma$		
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	4.33	0.47	มาก	5
	รวม	4.76	0.48	มากที่สุด	

จากตาราง 20 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารทั่วไป ด้านการรวบรวมข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.76$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ( $\bar{X} = 4.91$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาและสถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดสถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ ( $\bar{X} = 4.27$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับการบริหารน้อยสุด คือสถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.17$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 21 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารทั่วไป)

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไปทุกครั้ง	4.50	0.50	มาก	4
2	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม สำมะโนผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	4.84	0.38	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์งานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม สำมะโนผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	4.83	0.37	มากที่สุด	3
4	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม สำมะโนผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้อง	5.00	0.00	มากที่สุด	1
รวม		4.66	0.47	มากที่สุด	

จากตาราง 21 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารทั่วไป ด้านการตรวจสอบข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.66$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้อง ( $\bar{X} = 5.00$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานและการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ( $\bar{X} = 4.84$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์งานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดและระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่ได้รับรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ตาราง 22 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารทั่วไป)

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรก่อนประมวลผลทุกครั้ง	4.33	0.47	มาก	2
2	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่	4.26	0.37	มาก	3
3	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	4.43	0.38	มาก	1
4	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	4.17	0.37	มาก	4
รวม		4.16	0.37	มาก	

จากตาราง 22 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารทั่วไป ด้านการประมวลผลข้อมูล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.16$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่ ( $\bar{X} = 4.43$ ) อยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานและการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์การก่อนประมวลผลทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมาก สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ( $\bar{X} = 4.26$ ) อยู่ในระดับมากและระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน ( $\bar{X} = 4.17$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ



ตาราง 23 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารทั่วไป)

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	4.83	0.38	มากที่สุด	1
2	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	4.82	0.38	มากที่สุด	2
3	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	4.50	0.50	มาก	5
4	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา	4.64	0.47	มากที่สุด	4
5	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินแผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา	4.66	0.48	มากที่สุด	3
6	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร	4.50	0.50	มาก	6
รวม		4.50	0.50	มาก	



จากตาราง 23 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารทั่วไป ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้ ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา ( $\bar{X} = 4.82$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินแผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.66$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา ( $\bar{X} = 4.64$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด และระดับน้อยสุดคือ สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสตดสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์ และสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตาราง 24 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรายด้านกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 (งานบริหารทั่วไป)

ข้อ	งานบริหารทั่วไป	N = 60		แปลค่า	ลำดับที่
		$\mu$	$\sigma$		
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
1	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในและเอกสารงานบริหารทั่วไปไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	4.50	0.50	มาก	3
2	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	4.83	0.38	มากที่สุด	1
3	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	4.80	0.37	มากที่สุด	2
4	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารทั่วไป	4.33	0.47	มาก	5
5	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารทั่วไป	4.50	0.50	มาก	4
รวม		4.67	0.48	มากที่สุด	

จากตาราง 24 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารทั่วไป ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.67$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ ( $\bar{X} = 4.83$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ ( $\bar{X} = 4.80$ ) อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สำมะโนผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในและเอกสารงานบริหารทั่วไปไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลใน ตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ และสถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารทั่วไป ( $\bar{X} = 4.50$ ) อยู่ในระดับมาก และระดับสุดท้ายคือ สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารทั่วไป ( $\bar{X} = 4.33$ ) อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

#### งานบริหารวิชาการ

1. สถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

1.1 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายวิชาการให้มีความชัดเจน

1.2 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการใช้ประโยชน์

1.3 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการสืบค้น

1.4 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.5 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.6 สถานศึกษาควรมีการจัดทำปฏิทินการศึกษา ปฏิทินวิชาการของสถานศึกษา

1.7 สถานศึกษาใช้แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลที่หลากหลาย

1.8 สถานศึกษาควรใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาช่วยเก็บรวบรวมข้อมูล

1.9 สถานศึกษาควรเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือแฟ้มงานของปีการศึกษาที่ผ่านมาแต่ละปี

1.10 มีการพัฒนาระบบการติดต่อสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

2. สถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.3 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2.4 สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนนำมาใช้งาน

2.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาหรือจากเอกสารตำรา คู่มือแนวทางดำเนินงาน

2.6 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงาน

3. สถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความชำนาญแต่ละด้าน

3.3 การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ควรเลือกรูปแบบวิธีการที่เป็นมาตรฐานตามขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.5 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

3.6 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. สถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

4.1 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.2 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลที่กระชับเข้าใจง่ายและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.4 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศ

5. สถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

5.1 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มรายงาน

5.3 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

5.4 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.5 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในตู้เก็บเอกสาร

5.6 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

5.7 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลบนฐานข้อมูลระบบสารสนเทศของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อสะดวกต่อการติดตามตรวจสอบของต้นสังกัดและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

#### งานบริหารงบประมาณ

1. สถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

1.1 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน

1.2 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงบประมาณให้มีความชัดเจน

1.3 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดทำบัญชี เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและใช้ประโยชน์

1.4 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.5 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศสถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.6 มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงบประมาณ

1.7 สถานศึกษาใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล



1.8 สถานศึกษาควรเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือแฟ้มงานของ  
ปีงบประมาณที่ผ่านมา

2. สถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และ  
ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของ  
สถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาของข้อมูลงบประมาณ

2.4 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงานการจัดสรร อนุมัติ  
งบประมาณ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

2.5 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรม  
คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

3. สถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมี  
ประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความชำนาญแต่ละด้าน

3.3 การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ควรมีรูปแบบวิธีการที่เป็นมาตรฐาน  
ตามขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.5 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของ  
ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

3.6 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นแนว  
ทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. สถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหาร  
งบประมาณ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

4.1 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น  
เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.2 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านมาผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลที่กระชับเข้าใจง่ายและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.4 สถานศึกษาประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานบริหารงบประมาณ เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ

5. สถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

5.1 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของงานบริหารงบประมาณ

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.3 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มหรือรายงานในตู้เก็บเอกสาร

5.4 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.5 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

#### งานบริหารบุคคล

1. สถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

1.1 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษาที่ชัดเจน

1.2 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดทำบัญชีข้อมูลบุคคล เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและใช้ประโยชน์

1.3 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.4 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายบริหารบุคคลให้มีความชัดเจน

1.5 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ สถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.6 สถานศึกษาควรมีการกำหนดรูปแบบเอกสารในเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา เช่น แบบฟอร์ม แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบคำร้อง ต่าง ๆ เป็นต้น

2. สถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา

2.2 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.4 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2.5 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงานเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา

3. สถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.3 การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ควรมีรูปแบบวิธีการที่เป็นมาตรฐานตามขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านของฝ่ายบริหารบุคคล

3.5 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. สถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

4.1 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

4.2 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.3 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลให้มีความถูกต้องและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.4 สถานศึกษาประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานบริหารบุคคล เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5 สถานศึกษาควรนำข้อมูลจากเอกสารรายงานมาพิจารณาวางแผนด้านงานบริหารบุคคล

4.6 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล

5. สถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

5.1 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของงานบริหารบุคคล

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.3 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มหรือรายงานในตู้เก็บเอกสาร

5.4 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.5 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

5.6 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลบนฐานข้อมูลระบบสารสนเทศของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

## งานบริหารทั่วไป

1. สถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

1.1 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดทำบัญชี เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและใช้ประโยชน์

1.2 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน

1.3 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.4 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายบริหารทั่วไปให้มีความชัดเจน

1.5 สถานศึกษาใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.6 สถานศึกษาใช้แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลที่หลากหลาย

1.7 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศสถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.8 มีการพัฒนาระบบการติดต่อสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

1.9 สถานศึกษาควรเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือแฟ้มงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา

2. สถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.3 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาหรือจากเอกสารตำรา คู่มือ  
แนวทางดำเนินงาน

2.5 สถานศึกษาควรนิเทศติดตามตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงาน ระหว่างปี  
การศึกษาและรอบปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2.6 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงาน

2.7 สถานศึกษาทำแบบประเมินการดำเนินงานของงานบริหารทั่วไปด้านต่าง ๆ

3. สถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานงานบริหารทั่วไป  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมี  
ประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความชำนาญแต่ละด้าน

3.3 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.4 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของ  
ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

3.5 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นแนว  
ทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. สถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหาร  
ทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

4.1 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลให้มีความ  
ถูกต้องและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.2 การแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานในฝ่ายงาน  
บริหารทั่วไป

4.3 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น  
เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.4 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของ  
สถานศึกษา เช่น แผนการพัฒนสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ

4.5 สถานศึกษาประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานอื่น  
เกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานบริหารทั่วไป เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.6 สถานศึกษาควรนำข้อมูลจากเอกสารรายงานมาพิจารณาวางแผนด้านงาน  
บริหารทั่วไป



4.7 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหาร  
ทั่วไป

5. สถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหาร  
ทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

5.1 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการ  
จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของงานบริหารทั่วไป

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.3 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ  
และข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.4 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

5.5 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มหรือ  
รายงานในตู้เก็บเอกสาร

5.6 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลบนฐานข้อมูลระบบสารสนเทศของ สำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบเครือข่าย  
อินเทอร์เน็ต



## บทที่ 5

### บทสรุป

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครูผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 20 คน ครูผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลสารสนเทศ โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 40 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 60 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นการตอบคำถามแบบเลือกตอบ (check list) วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยได้มีการสรุป การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะดังนี้

#### สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

1. ผลการศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศในการบริหารงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า

##### งานบริหารวิชาการ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหาร งานการบริหารวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.84 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุด ได้แก่ ด้านการรวบรวมข้อมูลและด้านการตรวจสอบข้อมูลมีค่าเฉลี่ย 4.83 อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.66 อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.50 อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.33 อยู่ในระดับมากตามลำดับ

### งานบริหารงบประมาณ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.67 อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.36 อยู่ในระดับมาก ด้านการรวบรวมข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.33 อยู่ในระดับมาก ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.24 อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.00 อยู่ในระดับมากตามลำดับ

### งานบริหารบุคคล

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารบุคคลอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.83 อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.51 อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการประมวลผลข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.50 อยู่ในระดับมาก ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.34 อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการรวบรวมข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.33 อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

### งานบริหารทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานบริหารทั่วไปอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.66 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการรวบรวมข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.76 อยู่ในระดับมากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.67 อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการตรวจสอบข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.66 อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.50 อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.16 อยู่ในระดับมากตามลำดับ

2. ผลการศึกษาแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอ เวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า

### งานบริหารวิชาการ

1. งานบริหารวิชาการของสถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

1.1 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายวิชาการให้มีความชัดเจน

1.2 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการใช้ประโยชน์

1.3 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการสืบค้น

1.4 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.5 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศสถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.6 สถานศึกษาควรมีการจัดทำปฏิทินการศึกษา ปฏิทินวิชาการของสถานศึกษา

1.7 สถานศึกษาใช้แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลที่หลากหลาย

1.8 สถานศึกษาควรใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.9 สถานศึกษาควรเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือแฟ้มงานของปีการศึกษาที่ผ่านมาแต่ละปี

1.10 มีการพัฒนาระบบการติดต่อสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

2. งานบริหารวิชาการของสถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.3 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2.4 สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนนำมาใช้งาน

2.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาหรือจากเอกสารตำรา คู่มือแนวทางดำเนินงาน

2.6 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงาน

3. งานบริหารวิชาการของสถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความชำนาญแต่ละด้าน

3.3 การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ควรเลือกรูปแบบวิธีการที่เป็นมาตรฐานตามขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.5 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

3.6 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. งานบริหารวิชาการของสถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

4.1 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ บัณฑิตนิตยสาร หรือเว็บไซต์

4.2 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลที่กระชับเข้าใจง่ายและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.4 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศ

5. งานบริหารวิชาการของสถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

5.1 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มรายงาน

5.3 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

5.4 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.5 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในตู้เก็บเอกสาร

5.6 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

5.7 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลบนฐานข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อสะดวกต่อการติดตามตรวจสอบของต้นสังกัดและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

#### งานบริหารงบประมาณ

1. งานบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

1.1 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน

1.2 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงบประมาณให้มีความชัดเจน

1.3 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดทำบัญชี เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและใช้ประโยชน์

1.4 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.5 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศสถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.6 มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงบประมาณ

1.7 สถานศึกษาใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.8 สถานศึกษาควรเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือแฟ้มงานของปีงบประมาณที่ผ่านมา

2. งานบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาของข้อมูลงบประมาณ



2.4 สถานศึกษาดูตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงานการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

2.5 สถานศึกษาดูตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

3. งานบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความชำนาญแต่ละด้าน

3.3 การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ควรเลือกรูปแบบวิธีการที่เป็นมาตรฐานตามขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.5 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

3.6 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. งานบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

4.1 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.2 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลที่กระชับเข้าใจง่ายและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.4 สถานศึกษาประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานบริหารงบประมาณ เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหาร  
งบประมาณ

5. งานบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและ  
สารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

5.1 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการ  
จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของงานบริหารงบประมาณ

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.3 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มหรือ  
รายงานในตู้เก็บเอกสาร

5.4 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ  
เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.5 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

#### **งานบริหารบุคคล**

1. งานบริหารบุคคลของสถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

1.1 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล  
เกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษาที่ชัดเจน

1.2 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่  
เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ มีการ  
จัดทำบัญชีข้อมูลบุคคล เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและใช้ประโยชน์

1.3 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวม  
ข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.4 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่าย  
บริหารบุคคลให้มีความชัดเจน

1.5 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ  
สถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.6 สถานศึกษาควรมีการกำหนดรูปแบบเอกสารในเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ  
งานบริหารบุคคลของสถานศึกษา เช่น แบบฟอร์ม แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบคำร้อง เป็น  
ต้น

2. งานบริหารบุคคลของสถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา

2.2 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแลแก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.4 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2.5 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงานเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา

3. งานบริหารบุคคลของสถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมีประสิทธิภาพถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.3 การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ควรมีรูปแบบวิธีการที่เป็นมาตรฐานตามขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านของฝ่ายบริหารบุคคล

3.5 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. งานบริหารบุคคลของสถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

4.1 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

4.2 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.3 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลให้มีความถูกต้องและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.4 สถานศึกษาประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานบริหารบุคคล เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5 สถานศึกษาควรนำข้อมูลจากเอกสารรายงานมาพิจารณาวางแผนด้านงานบริหารบุคคล

4.6 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล

5. งานบริหารบุคคลของสถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

5.1 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของงานบริหารบุคคล

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.3 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มหรือรายงานในตู้เก็บเอกสาร

5.4 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.5 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา

5.6 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลบนฐานข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

#### **งานบริหารทั่วไป**

1. งานบริหารทั่วไปของสถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

1.1 ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง และมีการวางแผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดทำบัญชี เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและใช้ประโยชน์

1.2 สถานศึกษาควรมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน

1.3 การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานด้านเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

1.4 สถานศึกษามีการจัดวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานในฝ่ายบริหารทั่วไปให้มีความชัดเจน

1.5 สถานศึกษาใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.6 สถานศึกษาใช้แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลที่หลากหลาย

1.7 สถานศึกษาควรมีการจัดประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศสถานศึกษาเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

1.8 มีการพัฒนาระบบการติดต่อสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

1.9 สถานศึกษาควรเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือแฟ้มงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา

2. งานบริหารทั่วไปของสถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศเพื่อดูแล แก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาตามแต่ละฝ่ายงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

2.3 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งที่มาหรือจากเอกสารตำรา คู่มือแนวทางดำเนินงาน

2.5 สถานศึกษาควรนิเทศติดตามตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงาน ระหว่างปีการศึกษาและรอบปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2.6 สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารรายงาน

2.7 สถานศึกษาทำแบบประเมินการดำเนินงานของงานบริหารทั่วไปในด้านต่าง ๆ

3. งานบริหารทั่วไปของสถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

3.1 สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลโดยนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตอบสนองกับความต้องการใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.2 สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความชำนาญแต่ละด้าน

3.3 ควรมีการประสานงานเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

3.4 สถานศึกษาวิเคราะห์ผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

3.5 ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการประมวลผลข้อมูลต่อไป

4. งานบริหารทั่วไปของสถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

4.1 สถานศึกษาควรใช้สื่อสารสนเทศเข้ามาช่วยในการนำเสนอข้อมูลให้มีความถูกต้องและครอบคลุมภาระงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4.2 การแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานในฝ่ายงานบริหารทั่วไป

4.3 สถานศึกษาควรมีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์

4.4 สถานศึกษานำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผนงานของสถานศึกษา เช่น แผนการพัฒนาสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ

4.5 สถานศึกษาประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานอื่นเกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานบริหารทั่วไป เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.6 สถานศึกษาควรนำข้อมูลจากเอกสารรายงานมาพิจารณาวางแผนด้านงานบริหารทั่วไป

4.7 สถานศึกษาวิเคราะห์ วางแผน เพื่อพัฒนางานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

5. งานบริหารทั่วไปของสถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา ได้แก่

5.1 สถานศึกษาควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของงานบริหารทั่วไป

5.2 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.3 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ และข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.4 สถานศึกษาควรจัดห้องสำหรับจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา



5.5 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารรูปเล่มหรือรายงานในตู้เก็บเอกสาร

5.6 สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลบนฐานข้อมูลระบบสารสนเทศของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ครั้งนี้มีประเด็นสำคัญที่สามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

#### งานบริหารวิชาการ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการบริหารวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ สถานศึกษาเห็นถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศ เพราะจำเป็นต้องจัดข้อมูลต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพ ประกอบกับสถานศึกษาต่าง ๆ ต้องเตรียมข้อมูลไว้เพื่อรองรับทั้งการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการรวบรวมข้อมูลและด้านการตรวจสอบข้อมูล ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูล ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒน์ (2548) ได้ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประสานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 มีประเด็นสำคัญดังนี้ สภาพการดำเนินงานการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประสานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า การบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลมีระดับมากที่สุด มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้อย่างชัดเจนและมีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความต้องการที่ใช้ด้านการตรวจสอบข้อมูล มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้เพียงพอ มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานและมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถรับผิดชอบงานโดยตรง ด้านการประมวลผลข้อมูล มีการวางแผนในการประมวลผลข้อมูล มีการจัดกลุ่มข้อมูลที่เก็บมาให้ตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้และมีการประมวลผลข้อมูลให้เป็นไปตามกำหนด ด้านการจัดเก็บข้อมูล มีการวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามสภาพและกาลเวลาของข้อมูลแต่ละประเภท มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียกใช้และมีการกำหนดนโยบายการจัดเก็บ

ข้อมูล ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล มีการจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานและมีการจัดหาและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และอุทิศเวลาทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างจริงจัง ด้านการนำข้อมูลไปใช้ มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเพียงพอ มีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการนำเสนอข้อมูลและมีการประชาสัมพันธ์การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน ด้านประสิทธิภาพของระบบ

#### **งานบริหารงบประมาณ**

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการงบประมาณอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษาเห็นความสำคัญของการจัดระบบสารสนเทศด้านงบประมาณที่เน้นรายละเอียดเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ และเน้นความโปร่งใสในการจัดการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูล และสารสนเทศ ด้านการรวบรวมข้อมูล ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูลตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของปิยะรัตน์ วงศ์เต็ง (2551) ได้ศึกษาการดำเนินงานระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้ ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศด้านงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมาก มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลกำหนดแนวปฏิบัติ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและแต่งตั้งคณะกรรมการในการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติเกิดขึ้นคือ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาวิจัย สำหรับปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อย ไม่มีความชำนาญในการเก็บรวบรวมข้อมูล

#### **งานบริหารบุคคล**

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการบริหารบุคคลอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษาต้องการจัดการข้อมูลด้านของอัตรากำลังคนในการบริหารจัดการแบ่งหน้าที่อย่างเหมาะสมและเท่าเทียม เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการประมวลผลข้อมูล ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และระดับน้อยสุดคือ ด้านการรวบรวมข้อมูล ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสิทธิพร บุราโกร (2549) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของโรงเรียนขนาดกลางสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ซึ่งมีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาและเปรียบเทียบการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาตามความคิดของ

ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศกับผู้บริหารโรงเรียนของโรงเรียนขนาดกลางสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 โดยกลุ่มที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศรวม 136 คน ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงบประมาณของโรงเรียนขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก

### งานบริหารทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการบริหารงานการบริการทั่วไปอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษาเห็นถึงความสำคัญของการบริหารงานเอกสาร งานสารบรรณที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องเก็บรักษา เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับสูงสุดได้แก่ ด้านการรวบรวมข้อมูล ระดับรองลงมาคือ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบข้อมูล ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และระดับน้อยสุดคือ ด้านการประมวลผลข้อมูลตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเพลินพิศ หยาดผลกา (2549) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้กล่าวถึง ผลการศึกษาเฉพาะกรณีของสถานศึกษา 4 ขนาด พบว่าการจัดระบบสารสนเทศด้านงานบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก และมีสภาพปัญหาเหมือนและแตกต่างกัน คือ สถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ปัญหาที่พบมากคืออุปสรรคในการรวบรวมข้อมูล ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ด้านการตรวจสอบข้อมูลมีปัญหาไม่มาก สถานศึกษาขนาดใหญ่ ปัญหาที่พบคือ การเก็บรวบรวมข้อมูลมักได้ข้อมูลไม่ตรงตามกำหนด ในการตรวจสอบข้อมูลมีปัญหาน้อยสถานศึกษาขนาดกลาง ปัญหาที่พบ คือ การวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล รูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูล ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากบุคลากรไม่เห็นความสำคัญ การตรวจสอบข้อมูลมีปัญหาพอสมควร สถานศึกษาขนาดเล็ก ใช้สถานที่ส่วนหนึ่งของห้องวิชาการเป็นที่จัดทำสารสนเทศ ปัญหาที่พบคือ มีอุปสรรคของการวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล ความร่วมมือในการรวบรวมข้อมูลและความถูกต้องเป็นปัจจุบันรวมทั้งรูปแบบในการรวบรวมข้อมูล ส่วนใหญ่มองว่าเป็นข้อมูลส่วนตัวไม่จำเป็นต้องให้ข้อมูลกับสถานศึกษา งานซ้ำซ้อน ซึ่งสาเหตุเนื่องมาจาก ทรัพยากรบุคลากรและงบประมาณที่แตกต่างกันของแต่ละขนาด

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะพร้อมทั้งข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

#### งานบริหารวิชาการ

##### 1. ด้านการรวบรวมข้อมูล

สถานศึกษาควรมีกำหนดวิธีการ การกำหนดผู้รับผิดชอบการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

##### 2. ด้านการตรวจสอบข้อมูล

สถานศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมสำหรับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา

##### 3. ด้านการประมวลผลข้อมูล

สถานศึกษาควรสนับสนุนการนำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประมวลผลมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนและพัฒนาการบริหารสถานศึกษา

##### 4. ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้

##### 5. ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรมีการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ

#### งานบริหารงบประมาณ

##### 1. ด้านการรวบรวมข้อมูล

สถานศึกษาควรมีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล

## 2. ด้านการตรวจสอบข้อมูล

สถานศึกษาควรตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

## 3. ด้านการประมวลผลข้อมูล

สถานศึกษาควรจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ก่อนประมวลผลทุกครั้ง

## 4. ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตาม ความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้

## 5. ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรมีการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่

### งานบริหารบุคคล

#### 1. ด้านการรวบรวมข้อมูล

สถานศึกษาควรกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

#### 2. ด้านการตรวจสอบข้อมูล

สถานศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณทุกครั้ง

#### 3. ด้านการประมวลผลข้อมูล

สถานศึกษาควรประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน

#### 4. ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา

#### 5. ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา

#### งานบริหารทั่วไป

##### 1. ด้านการรวบรวมข้อมูล

สถานศึกษาควรกำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

##### 2. ด้านการตรวจสอบข้อมูล

สถานศึกษาควรปรับปรุงแก้ไขงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้อง

##### 3. ด้านการประมวลผลข้อมูล

สถานศึกษาควรใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่

##### 4. ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้

##### 5. ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

สถานศึกษาควรเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์

#### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาในการพัฒนางานบริหารระบบสารสนเทศสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารระบบสารสนเทศในสถานศึกษา



บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2551). **แนวทางจัดทำระบบสารสนเทศสถานศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). **แนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ: **คุรุสภาลาดพร้าว**.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2558). **คู่มือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา**. กรุงเทพฯ: **โรงพิมพ์ สกสค.ลาดพร้าว**.
- เกวลี ศิริแสน. (2558). **การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3**. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กศ.ม., มหาวิทยาลัยพะเยา, พะเยา.
- ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒน์. (2548). **การศึกษาระบบสารสนเทศเพื่อการประสานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. วิทยานิพนธ์ ศศ.บ., มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- ดาวใจ วงศ์ลา. (2559). **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจาัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 2**. วิทยานิพนธ์ ศศ.บ., มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- ทิพวัลย์ นนทเกท. (2556). **การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3**. วิทยานิพนธ์ ค.ม., มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, นครศรีธรรมราช.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). **การวิจัยเบื้องต้น** (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปิยะรัตน์ วงศ์เต็ง. (2551). **การดำเนินงานระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาเชิงใหม่ เขต 1**. การศึกษาค้นคว้าแบบอิสระ ศษ.ม., มหาวิทยาลัยเชิงใหม่, เชียงใหม่.
- พิกุล เงินทอง. (2550). **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2**. งานนิพนธ์ กศ.ม., มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.

- เพชรภรณ์ อัจฉิริ. (2553). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ  
โรงเรียนบ้านหนองตะลุ่มปู้ก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.,  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- เพลินพิศ หยาตผกา. (2549). การจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในเขตพื้นที่  
การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม., มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน  
สุนันทา, กรุงเทพฯ.
- ภูเบศ มุลเจริญ. (2558). การบริหารระบบสารสนเทศของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย  
พัฒนา การศึกษาแม่ฮ่องสอนใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษา เชียงราย เขต 3. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กศ.ม., มหาวิทยาลัย  
พะเยา, พะเยา.
- ลิตธิพร บุราไกร. (2549). ปัญหาการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของ  
โรงเรียนขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ  
เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม., มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ, ศรีสะเกษ.
- สุนันทา ทาผลดี. (2554). แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31. วิทยานิพนธ์ ค.ม.,  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, กรุงเทพฯ.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ. (2549). เอกสารแนวทางการดำเนินงานปฏิรูปการเรียนการ  
สอนตามเจตนารมณ์กระทรวงศึกษาธิการ “2549 ปีแห่งการปฏิรูปการเรียนการ  
สอน”แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ:  
นวสาส์นการพิมพ์.
- สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ. (2554). การจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายใน  
สถานศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกัน  
คุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4. (2560). คู่มือการบริหารจัดการ  
ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2560. เชียงราย: เชียงราย เขต 4.

- อธิปัติย์ คลีสุนทร. (2555). ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา. สารานุกรม  
วิชาชีพครูเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสพระราช  
พิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๕. กรุงเทพฯ: โรง  
พิมพ์สกสค, ครูสภา.
- อรอุมา แก้วสว่าง. (2548). การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ สำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2, การศึกษาค้นคว้าแบบอิสระ ศษ.ม.,  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- อาภรณ์ เชื้อพรหม. (2548). แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา  
สำนักงานเขตบางแค สังกัดกรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ ศษ.ม., มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร, กรุงเทพฯ.



## ภาคผนวก

### ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ผศ.ดร. สันติ บุรณะชาติ อาจารย์ประจำวิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา
2. นายดำรงค์ หาญชนะ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลึกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาเชียงราย เขต 4
3. นายคมเพชร อิ่นสุวรรณ ครูโรงเรียนดำรงราษฎร์สงเคราะห์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา 36



## ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

### แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

#### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Form)

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการหรือรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ

3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

5. ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จะไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่และสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด

6. ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะเก็บรักษาไว้เป็นความลับและนำผลมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ณัฐวดี ชาวคำเขตต์

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา



ตอนที่ 1 แบบสอบถามการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอ  
เวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4  
คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับการบริหารระบบ  
สารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4 โดยกำหนดให้แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	งานบริหารวิชาการ					
	ด้านการรวบรวมข้อมูล					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความ ชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารวิชาการของสถานศึกษา ตาม มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ					
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูล แหล่งเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้และการนิเทศ การศึกษา					
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวม ข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล					
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ ชัดเจน					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการ ส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ					
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม					
	<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการทุกครั้ง					
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา					
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลหลักสูตรตรงตามเนื้อหา ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา					
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา					
	<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูล การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศ การศึกษาก่อนประมวลผลทุกครั้ง					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่					
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่					
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครบคลุม ครบถ้วน					
16	สถานศึกษานำข้อมูลที่ประมวลผลเสร็จแล้วมาใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาได้จริงตามมาตรฐานการศึกษา					
	<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
17	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้					
18	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา					
19	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์					
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา					
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินหลักสูตรการศึกษา การนิเทศการสอนและประเมินกิจกรรมการเรียนการสอน					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
22	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและการวางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของสถานศึกษา					



ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
23	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษาและเอกสารงานวิชาการอย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ					
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ					
25	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่					
26	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานวิชาการ					
27	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานวิชาการ					

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4

คำชี้แจง

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศ  
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

1. สถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็น  
สารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

2. สถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็น  
สารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

3. สถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็น  
สารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

4. สถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

5. สถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....



## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Form)

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการหรือรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ

3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

5. ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จะไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่และสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด

6. ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะเก็บรักษาไว้เป็นความลับและนำผลมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยพะเยา

**ตอนที่ 1 แบบสอบถามการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในอำเภอ**

**เวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4**

**คำชี้แจง:** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยกำหนดให้แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับการบริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	<b>งานบริหารงบประมาณ</b>					
	<b>ด้านการรวบรวมข้อมูล</b>					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา					
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ					
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึกแบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน					
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ					
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม					
	<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณทุกครั้ง					
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ					
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ					
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชีให้มีความถูกต้อง					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ก่อนประมวลผลทุกครั้ง					
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่					
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่					
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครบคลุม ครบถ้วน					
	<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
16	สถานศึกษามีการจัดลำดับ ความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้					
17	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา					
18	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ บัณฑิต หรือเว็บไซต์					
19	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการวางแผนและกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา เช่น การจัดทำและเสนอของบประมาณ					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและ สินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร เป็นต้น					
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณ แผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา					
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้าน บริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร					
	<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
22	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลการจัดทำและเสนอ ของงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงาน พัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และ เอกสารงานบริหารงบประมาณไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูล ในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อดีวีดีอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ					
23	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบ ฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวก สำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ					
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบ ฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และ การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่					
25	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศของงานบริหารงบประมาณ					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
26	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารงบประมาณ					





ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4

คำชี้แจง

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศ  
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

1. สถานศึกษามีแนวทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

2. สถานศึกษามีแนวทางด้านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

3. สถานศึกษามีแนวทางด้านการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

4. สถานศึกษามีแนวทางด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

5. สถานศึกษามีแนวทางด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Form)

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการหรือรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ

3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

5. ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จะไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่และสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด

6. ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะเก็บรักษาไว้เป็นความลับและนำผลมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยพะเยา

ตอนที่ 1 แบบสอบถามการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย

เขต 4

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับการบริหารระบบ  
สารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4 โดยกำหนดให้แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	งานบริหารบุคคล					
	ด้านการรวบรวมข้อมูล					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา					
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูล อัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล					
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้ เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการ ส่ง แบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ					
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล ที่มีความเหมาะสม					
	<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บ รวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลทุกครั้ง					
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความ ดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา					
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้อง สมบูรณ์ของข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การ ดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา					
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุ แต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดี ความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความถูกต้อง					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มข้อมูลด้านการงานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้น ตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติ การศึกษาและการพัฒนาตนเอง ก่อนประมวลผลทุกครั้ง					
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ อิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่					
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับ ข้อมูล ที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่					
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ ครอบคลุม ครบถ้วน					
	<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
16	สถานศึกษามีการจัดลำดับ ความสำคัญของข้อมูล และ สารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้					
17	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตาม กำหนดเวลา					
18	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบ เอกสาร แสตดสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์					
19	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ ในการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำหนดบทบาท/ภารกิจ/ หน้าที่รับผิดชอบ					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา เช่น การวางแผน อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง การย้ายหรือการพัฒนาตนเอง เป็นต้น					
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการรายงานการศึกษาตนเองและประเมินตนเอง					
	<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
22	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลตำแหน่ง อัตรากำลัง อัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติ การศึกษาและการพัฒนาตนเอง และเอกสารงานบริหารบุคคล ใว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อบันทึกทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ					
23	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ					
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่					
25	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารบุคคล					
26	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารบุคคล					



ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4

คำชี้แจง

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศ  
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

1. สถานศึกษามีแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูล  
ซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

2. สถานศึกษามีแนวทางการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่ง  
เป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

3. สถานศึกษามีแนวทางการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูล  
ซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

4. สถานศึกษามีแนวทางการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

5. สถานศึกษามีแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Form)

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการหรือรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ

3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับกระบวนการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

5. ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จะไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่และสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด

6. ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะเก็บรักษาไว้เป็นความลับและนำผลมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา

ตอนที่ 1 แบบสอบถามการบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย

เขต 4

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับการบริหารระบบ  
สารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4 โดยกำหนดให้แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	งานบริหารทั่วไป					
	ด้านการรวบรวมข้อมูล					
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความ ชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา					
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลงาน เอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมมะโน ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายใน หน่วยงาน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร					
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวม ข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล					
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ ชัดเจน					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ					
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม					
	<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>					
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปทุกครั้ง					
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานและการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร					
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์งานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร					
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้อง					

ที่	รายการ	ระดับการบริหารงาน				
		5	4	3	2	1
	<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>					
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กรก่อนประมวลผลทุกครั้ง					
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ อิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่					
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับ ข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่					
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ ครบคลุม ครบถ้วน					
	<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
16	สถานศึกษามีการจัดลำดับ ความสำคัญของข้อมูล และ สารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้					
17	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตาม กำหนดเวลา					
18	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบ เอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์					
19	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำ แผนงานโครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการ ปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา					

ที่	รายการ	ระดับการ บริหารงาน				
		5	4	3	2	1
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินแผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา					
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร					
	<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>					
22	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลงานเอกสารธุรการงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในและเอกสารงานบริหารทั่วไปได้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่อบันทึกทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ					
23	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ					
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่					
25	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารทั่วไป					
26	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารทั่วไป					



ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศของ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต 4

คำชี้แจง

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบสารสนเทศ  
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

1. สถานศึกษามีแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูล  
ซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

2. สถานศึกษามีแนวทางการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่ง  
เป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

3. สถานศึกษามีแนวทางการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานงานบริหารทั่วไป เพื่อให้ได้  
ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

4. สถานศึกษามีแนวทางการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป  
เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....  
.....

5. สถานศึกษามีแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เพื่อให้  
ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างไร

.....  
.....

ภาคผนวก ค ผลการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ตาราง แสดงค่าความสอดคล้องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เรื่อง การบริหารระบบสารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอ เวียงแก่น สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
งานบริหารวิชาการ							
ด้านการรวบรวมข้อมูล							
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารวิชาการ ของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผล การเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่นแบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารวิชาการ</b>							
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสาร หรือแบบสำรวจ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>							
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารวิชาการ</b>							
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและ ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลหลักสูตร ตรงตามเนื้อหา ข้อมูลการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่ง เรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ การ นิเทศการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผล การเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศ การศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>							
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตาม ลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูล การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผล การเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรมทางการเรียนรู้ การนิเทศศึกษาก่อนประมวลผลทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผล ข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารวิชาการ</b>							
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
16	สถานศึกษานำข้อมูลที่ประมวลผลเสร็จแล้วมาใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาได้จริงตามมาตรฐานการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>							
17	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
18	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
19	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสตดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารวิชาการ</b>							
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินหลักสูตรการศึกษา การนิเทศการสอนและประเมินกิจกรรมการเรียนการสอน	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
22	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและการวางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>							
23	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ข้อมูลแหล่งเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมทางการเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษาและงานวิชาการอย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง



ที่	รายการ	ความคิดเห็น			รวม	IOC	แปล ผล
		ผู้เชี่ยวชาญ					
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
	<b>งานบริหารวิชาการ</b>						
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
25	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
26	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานวิชาการ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
27	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานวิชาการ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
งานบริหารงบประมาณ							
ด้านการรวบรวมข้อมูล							
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารงบประมาณ</b>							
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสารหรือแบบสำรวจ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>							
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารงบประมาณ</b>							
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชีให้มีความถูกต้อง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>							
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตามลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ก่อนประมวลผลทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
งานบริหารงบประมาณ							
ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ							
16	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
17	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
18	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสตดสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
19	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการวางแผนและกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา เช่น การจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การ ระดมทรัพยากร เป็นต้น	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ แผนงานและโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารงบประมาณ</b>							
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>							
22	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลการจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ บริหารการเงิน บริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานบัญชี การระดมทรัพยากร ตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และเอกสารงานบริหารงบประมาณไว้อย่างชัดเจน เช่น เพิ่มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
23	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง



ที่	รายการ	ความคิดเห็น			รวม	IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารงบประมาณ</b>							
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
25	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารงบประมาณ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
26	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารงบประมาณ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
งานบริหารบุคคล							
ด้านการรวบรวมข้อมูล							
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารบุคคล</b>							
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสารหรือแบบสำรวจ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>							
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวมเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูล อัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น			รวม	IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารบุคคล</b>							
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอัตรากำลัง ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การ ดำเนินการทางวินัย การพัฒนาข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความ ถูกต้อง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>							
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตาม ลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มข้อมูลด้าน การงานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร ตำแหน่งการบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การ ดำเนินการทางวินัย ประวัติการศึกษาและ การพัฒนาตนเองก่อนประมวลผลทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผล ข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ ที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้ เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารบุคคล</b>							
<b>ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ</b>							
16	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
17	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
18	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสตดสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
19	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำหนดบทบาท / ภารกิจ / หน้าที่รับผิดชอบ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการดำเนินงานบริหารบุคคลของสถานศึกษา เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง การย้ายหรือการพัฒนาตนเอง เป็นต้น	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการรายงานการศึกษาตนเองและประเมินตนเอง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารบุคคล</b>							
<b>ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ</b>							
22	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลตำแหน่ง อัตรากำลังอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนบุคลากร การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ประวัติการศึกษาและการพัฒนาตนเอง และเอกสารงานบริหารบุคคลไว้ อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
23	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารบุคคล</b>							
25	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารบุคคล	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
26	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารบุคคล	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง



ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
	งานบริหารทั่วไป						
	ด้านการรวบรวมข้อมูล						
1	สถานศึกษากำหนดรูปแบบรายการจัดเก็บข้อมูลให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
2	สถานศึกษากำหนดข้อรายการการเก็บรวบรวมข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมมะโนผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
3	สถานศึกษามีการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มการจัดเก็บ เช่น แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบประเมิน แบบรายงานข้อมูล	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
4	สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
5	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารทั่วไป</b>							
6	สถานศึกษากำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการส่งแบบสอบถาม เอกสารหรือแบบสำรวจ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
7	สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการตรวจสอบข้อมูล</b>							
8	สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งข้อมูลที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
9	สถานศึกษาตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานและการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
10	สถานศึกษาตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและความถูกต้องสมบูรณ์งานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<b>งานบริหารทั่วไป</b>							
11	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขงานเอกสาร ธุรการ งานอาคารสถานที่ และ สภาพแวดล้อม สัมมนักเรียน งานกิจการ นักเรียน การจัดระบบควบคุมภายใน หน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและ พัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้อง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
<b>ด้านการประมวลผลข้อมูล</b>							
12	สถานศึกษาจัดเรียงลำดับ แยกแยะตาม ลักษณะและประเภท จัดแบ่งกลุ่มของข้อมูล งานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อม สัมมนักเรียน งานกิจการ นักเรียน การจัดระบบควบคุมภายใน หน่วยงาน และการจัดระบบการบริหารและ พัฒนาองค์กรก่อนประมวลผลทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
13	สถานศึกษามีวิธีดำเนินการประมวลผล ข้อมูลโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
14	สถานศึกษาประมวลผลข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ ที่เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน หรือการแจกแจงความถี่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
15	สถานศึกษาสามารถประมวลผลข้อมูลให้ เป็นสารสนเทศได้ครอบคลุม ครบถ้วน	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
งานบริหารทั่วไป							
ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ							
16	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนและความสำคัญในการนำไปใช้	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
17	สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการและทันตามกำหนดเวลา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
18	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบเอกสาร แสดงสถิติ วารสาร หนังสือ ป้ายนิเทศ หรือเว็บไซต์	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
19	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมของสถานศึกษา และการปรับปรุงวางแผนกระบวนการจัดการบริหารสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
20	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการประเมินแผนงาน และโครงการกิจกรรมของสถานศึกษา	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
21	สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานด้านบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาองค์กร	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

ที่	รายการ	ความคิดเห็น			รวม	IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
งานบริหารทั่วไป							
ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ							
22	สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศข้อมูลงานเอกสารธุรการ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม สัมภาษณ์ผู้เรียน งานกิจการนักเรียน การจัดระบบควบคุมภายในและเอกสารงานบริหารทั่วไปไว้อย่างชัดเจน เช่น แฟ้มข้อมูลในตู้เอกสารแผ่นบันทึกข้อมูล ซีดีรอม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอื่น ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
23	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกสำหรับการสืบค้นข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
24	สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล โดยการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
25	สถานศึกษาจัดห้องสำนักงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของงานบริหารทั่วไป	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง
26	สถานศึกษาได้กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในงานบริหารทั่วไป	1	1	1	3	1.00	สอดคล้อง

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นายณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์
วัน เดือน ปี เกิด	20 มิถุนายน 2529
สถานที่เกิด	จังหวัดเชียงราย
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2554 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพอครู มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551 ปริญญาตรี ศศ.บ.ภาษาอังกฤษศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ที่อยู่ปัจจุบัน	670 หมู่ที่ 5 หมู่บ้านวัดใหม่หน้าค่าย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
ผลงานตีพิมพ์	ณัฐวุฒิ ชาวคำเขตต์ (ผู้บรรยาย). 16 มิถุนายน 2561 การบริหารระบบ สารสนเทศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอเวียงแก่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4. ใน การประชุมทางวิชาการบัณฑิตศึกษาครั้งที่ 4 (หน้า 369-383). พะเยา: อาคารเรียนรวม (PKY) มหาวิทยาลัยพะเยา.

