

การศึกษารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก

THE STUDY ON ADMINISTRATIVE INFORMATION FOR EXECUTIVE OF
THE RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY TAK CAMPUS



นางสาววรรณพร ทีเก่ง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของความสมบูรณ์ของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
พ.ศ. 2542

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้



ใบรับรองวิทยานิพนธ์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)

ปริญญา

บริหารธุรกิจ

บริหารธุรกิจและการตลาดการเกษตร

สาขาวิชา

ภาควิชา

เรื่อง การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก

THE STUDY ON ADMINISTRATIVE INFORMATION FOR EXECUTIVE OF THE
RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY TAK CAMPUS

นามผู้วิจัย นางสาววรรณพร ทีเก่ง

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

ประธานกรรมการที่ปรึกษา

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐมา สิริชัย)
วันที่ 29 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2542

กรรมการที่ปรึกษา

.....
(อาจารย์จกมล แสงอาสภวิริยะ)
วันที่ 29 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2542

กรรมการที่ปรึกษา

.....
(อาจารย์สนธิ สิริ)
วันที่ 29 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2542

หัวหน้าภาควิชา

.....
(อาจารย์วัลภา ลิ้มสกุล)
วันที่ 30 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2542

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐมา สิริชัย)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่ 30 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2542

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมา ลีทธิชัย อาจารย์อังกล แสงอาสภวิริยะ และอาจารย์สนิท ลีทธิ ที่ได้กรุณาให้ความรู้ คำแนะนำปรึกษา และตรวจแก้ไขด้วยความเอาใจใส่อย่างดีจนวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์ และขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์บัญชา ไตรวิทยาคุณ ผู้แทนจากบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาบริหารธุรกิจการเกษตรทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ คำปรึกษา ตลอดจนให้ความเมตตากรุณาเสมอมา

ขอขอบพระคุณ อาจารย์อุคม สุธาคำ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ที่กรุณาเสียสละเวลาให้ความรู้ คำแนะนำ แก่ผู้วิจัย และขอขอบพระคุณอาจารย์สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ที่ได้กรุณาทดสอบแบบสอบถามเพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของเนื้อหา

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนก วิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าสำนักงานฝ่าย และหัวหน้าแผนก สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ที่กรุณาเสียสละเวลาให้ข้อมูลแก่ผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ภาควิชาบริหารธุรกิจและการตลาดการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ให้การช่วยเหลือให้บริการ แก่ผู้วิจัย ตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ ค.ค.วรชัย – คุณเพ็ญศรี ที่เก่ง ผู้เป็นบิดา มารดา ที่ให้กำเนิด ให้การศึกษา การสนับสนุนศึกษาตลอดมา ขอขอบคุณคุณอมรรัตน์ ที่เก่ง น้องสาวที่น่านรักให้กำลังใจ แก่ผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณ พี่ ๆ น้อง ๆ และเพื่อน ๆ คณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ที่ให้ความช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ที่สำคัญคือ ขอขอบคุณ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ที่ได้สนับสนุนการศึกษาของผู้วิจัยจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นางสาววรรณพร ที่เก่ง

พลศจิกายน 2542

บทคัดย่อ

บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของความ
สมบูรณ์แห่งปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

วิทยาเขตตาก

โดย

นางสาววรรณพร ทีเก่ง

พฤษภาคม 2542

ประธานกรรมการที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมา สิริชัย

ภาควิชา/คณะ:

ภาควิชาบริหารธุรกิจและการตลาดการเกษตร

คณะธุรกิจการเกษตร

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการบริหารสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร ในวิทยาเขตตาก 2) ศึกษาประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารงาน ในวิทยาเขตตาก 3) ศึกษาถึงการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารของแต่ละหน่วยงาน ในวิทยาเขตตาก และ 4) เพื่อศึกษาปัญหาหรือข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการใช้สารสนเทศของผู้บริหาร ในวิทยาเขตตาก ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารระดับสูง จำนวน 8 คนและผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 48 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลคือ แบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม ที่สร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และผ่านการทดสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาแล้ว จากนั้นนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (SPSS 7.5 for Windows) ผลการวิจัยมีดังนี้

ข้อมูลทั่วไป พบว่า ผู้บริหารระดับสูงที่สัมภาษณ์ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จนถึงผู้อำนวยการ เป็นเพศชาย ส่วนใหญ่มีอายุมากกว่า 50 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาโท มีความคิดเห็นต่อขั้นตอนการประมวลผลคือ การเรียบเรียงข้อมูลโดยได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และเคยใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สำหรับผู้บริหารระดับกลางผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าแผนกวิชา สังกัด

ฝ่ายวิชาการ ในตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 31-40 ปี มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีความเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนการประมวลผล คือ การเรียบเรียงข้อมูล เป็นหมวดหมู่ โดยศึกษาจากการปฏิบัติงาน และเคยใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จากการปฏิบัติงาน

สภาพการบริหารสารสนเทศ เพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับกลางในด้านองค์ประกอบของสารสนเทศ พบว่าในหน่วยงานส่วนใหญ่ใช้วิธีการประมวลผลด้วยมือและด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ โดยมีอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และ เครื่องพิมพ์ ใช้ระบบปฏิบัติงานคือ Windows 95/98 โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการบริหารคือ Microsoft Word และมีพนักงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็นเจ้าหน้าที่ชั่วคราว มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านวัตถุประสงค์ของหน่วยงานส่วนใหญ่หน่วยงานจะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารที่หน่วยงานสังกัด ด้านความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูลพบว่าผู้บริหารระดับกลาง มีระดับการปฏิบัติในหน่วยงานในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการดูแลรักษาข้อมูลหน่วยงานมีระดับการปฏิบัติมาก

ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารงานในวิทยาเขต พบว่า ประเภทของสารสนเทศสามารถแบ่งได้ตามประเภทของหน่วยงาน หรือแผนก และรวบรวมเป็นสารสนเทศของแต่ละฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ปี พ.ศ. 2535-2542

การใช้สารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน พบว่า ผู้บริหารระดับกลาง ส่วนใหญ่มีการใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ สำหรับสารสนเทศประเภทอื่น มีการใช้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งใช้ในการวางแผน การควบคุมการปฏิบัติ และการตัดสินใจ ซึ่งมีระดับการใช้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ปัญหาหรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศของผู้บริหารระดับสูง ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อปัญหา คือ ด้านบุคลากร เนื่องจากบุคลากรที่มีภาระหน้าที่มากเกินไป ทั้งในด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหาร และงานวิจัย และบางหน่วยงานไม่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของตนเอง สำหรับผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นต่อปัญหาที่มีระดับความสำคัญของปัญหาอยู่ในระดับมาก คือ ขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดการด้านข้อมูลและสารสนเทศ ขาดการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบและขาดงบประมาณที่มาสสนับสนุนการอบรมพัฒนาบุคลากร

ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารระดับสูง คือ ควรจัดสัมมนาบุคลากรร่วมกัน เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในทิศทางเดียวกัน และกำหนดให้มีผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสารสนเทศร่วมกันระหว่างสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และตัวแทนของแต่ละวิทยาเขต

ขณะที่ผู้บริหารระดับกลาง เสนอแนะว่า ควรมีการอบรมบุคลากรในวิทยาเขตทุกระดับให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และผู้บริหารควรกำหนดนโยบายและเป้าหมายเกี่ยวกับสารสนเทศให้ชัดเจน

การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหารกับค่าคะแนนความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล ไม่แตกต่างกัน

การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหารกับค่าคะแนนความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ ไม่แตกต่างกัน



ABSTRACT

Abstract of thesis submitted to the Graduate School of Maejo University in partial fulfillment of the requirement for the degree of master of Business Administration in Business Administration

THE STUDY ON ADMINISTRATIVE INFORMATION FOR EXECUTIVE OF THE RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY TAK CAMPUS

By
WANNAPHON TEEKENG
NOVEMBER 1999

Chairman	Assistant professor Dr. Pattama Sitdhichai
Department/Faculty	Department of Agricultural Business Administration and Marketing, Faculty of Agricultural Business

The purposes of this study were to investigate 1) executive information management for administrators in Tak Campus; 2) types of information used in the administrative work in Tak Campus; 3) use of information in different sections in Tak Campus; and 4) problems and obstacles concerning uses of information by administrators in Tak Campus. The data were collected from 8 high level administrators, and 48 middle level administrators. The tools for data collecting were interview schedules and questionnaires pretested for content validity. The data were analyzed by the SPSS (SPSS 7.5 for Windows). The research findings were as follows

The majority of the high level administrators were Assistant Directors. They were male, over 50 years old, with a master degree. Their opinions on the steps of data processing were to comprehend data by self-study and they had used microcomputer by self-study. Most of the middle level administrators were heads of sections, Technical Department. They were grade 2 lecturers, seventh level, male, 31-40 years old with a master degree. Their

opinions on the steps of data processing were to categorize and comprehend data according to subjects by studying from practical work and they had used microcomputer in their work.

Regarding executive information management of the middle level administrators, it was found that data processing in most offices was done manually as well as by using microcomputers. Equipment used were microcomputers and printer. The windows 95/98 and Microsoft Word were used. Computer practitioners were temporarily hired and had a Bachelor Degree. Most offices worked according to their executives objectives. The middle level administrators were found to be responsible, at a high level, for data compilation, data checking, data processing and data keeping.

The types of executive information used in Tak Campus could be categorized according to types of office or section, and compiled as sectorial information under the administrative structure of the Rajamangala Institute of Technology, Tak Campus in 1992 - 1999.

For information usage in each office, it was found that the middle level administrators mostly used material and supply as well as budgetary information. Other types of information were used according to the objectives of the office; they were used at a moderate level for planning, monitoring and decision making.

For problems and obstacles in information usage, most of the high level administrators stated a problem of insufficient staff; they were overloaded with teaching, administration and research work. Some offices did not have their own information compilation. The middle level administrators stated significant problems i.e. lack of office directly responsible for data and information management lack of systematic compilation, and lack of financial support for personnel training.

The high level administrators recommended organization of seminars to provide clear understanding of information management and appointment of staff from the Rajamangala Institute of Technology and others campuses to be responsible for information management

The middle level administrators recommended training programs for all levels of personnel in the campus to improve their knowledge and understanding of information

management system as well as setting up of a clear policy and aim of the information management system.

The comparative analysis revealed no significant difference between technical and executive groups in opinions on the level of responsibility and data processing as well as on the information policy and aim.



บทที่ 1

บทนำ

(INTRODUCTION)

ในโลกธุรกิจปัจจุบันมีการแข่งขัน ทั้งด้านเทคนิคและด้านการบริหาร เพื่อหาโอกาสหรือช่องทางธุรกิจ เพื่อให้ได้ผลกำไร ซึ่งถ้าหน่วยงานใดที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย ทำให้หน่วยงานนั้นได้เปรียบในการแข่งขัน ดังนั้นในปัจจุบันจึงมีการให้ความสำคัญต่อทรัพยากรข้อมูลมากขึ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน และประกอบการตัดสินใจ เพื่อลดความเสี่ยงหรือความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น ทรัพยากรข้อมูลไม่เพียงแต่จะมีประโยชน์เฉพาะวงการธุรกิจ แม้กระทั่งหน่วยงานของรัฐบาลก็สามารถใช้ทรัพยากรข้อมูลเพื่อการบริหารงานในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ได้เช่นกัน

“...หน่วยงานราชการทุกหน่วยจำเป็นต้องใช้ข้อมูลในด้านต่าง ๆ เป็นประจำ อยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อจะได้มีความรู้ความเข้าใจเหตุการณ์ที่เกิดในบ้านเมือง เช่น รู้ว่าเกิดอุทกภัยขึ้น ณ ตำบลนั้น ๆ มีผู้เดือนร้อนเท่าไรคน จำเป็นจะต้องบรรเทาทุกข์และจัดส่งของใช้ที่จำเป็นไปช่วยเหลือ โดยใช้เรือท้องแบน ฯลฯ ...” (ครรชิต มาลัยวงศ์, 2539: 119)

เท่าที่ผ่านมา มีหน่วยงานไม่กี่แห่งที่เห็นความสำคัญของข้อมูลจนถึงขั้นมีการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบหน่วยงานส่วนใหญ่ยังไม่ได้สนใจในเรื่องนี้มากนัก เป็นเหตุให้เราสูญเสียข้อมูลที่สำคัญไปทุกวัน ด้วยเหตุนี้จึงเป็นหน้าที่ผู้บริหารหน่วยงานรัฐจะต้องเริ่มพิจารณาเรื่องของการจัดการข้อมูลอย่างจริงจังเสียที (ครรชิต มาลัยวงศ์, 2539: 119)

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันการจัดการศึกษา และวิจัยมีฐานะเป็น กรม ๆ หนึ่ง ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการเช่นเดียวกับอธิการบดีของกรมต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีศูนย์กลางการศึกษาระดับปริญญาตรีอยู่ที่ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้ดำเนินการสอนทั้งในวิทยาเขตส่วนกลาง และวิทยาเขตภูมิภาคทั่วประเทศ มีการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปว.ช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปว.ส.) และระดับปริญญาตรี ซึ่งสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีภารกิจ ดังนี้ (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2542: 1)

1. ผลิตนักศึกษาที่เชี่ยวชาญทางวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ คุณธรรม
2. สร้างผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์คิดค้น นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรม
3. เป็นศูนย์บริการความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ และพัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัยสู่ธุรกิจ ชุมชน สังคม ทั้งในและต่างประเทศ
4. พัฒนาศักยภาพของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถเชิงวิชาชีพตามมาตรฐานสากล รวมทั้งเพิ่มพูนศักยภาพของหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นนักบริหารมืออาชีพ
5. พัฒนาสมรรถนะองค์กร และระบบบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ให้มีคุณภาพ
6. ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม

ความสำคัญของปัญหา (Significance of the Problem)

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก เป็นวิทยาเขตภูมิภาคที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดตาก เป็นสถานศึกษาแห่งเดียวและใหญ่ที่สุดในจังหวัดที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี การบริหารงานของวิทยาเขตจะแบ่งงานออกเป็นฝ่าย แต่ละฝ่ายจะแบ่งเป็นคณะ และแผนก แต่การบริหารทรัพยากรข้อมูลในบางหน่วยงานของวิทยาเขตยังอยู่กระจัดกระจาย เนื่องจากการบริหารในแต่ละหน่วยงานค่อนข้างจะอิสระ ไม่ต้องแข่งขันกับสถาบันการศึกษาอื่น และเมื่อทำรายงานตามความต้องการของผู้บริหาร เพื่อประกอบการวางแผนและตัดสินใจ ไม่สามารถจะนำเสนอได้ทันทีจะต้องใช้เวลาในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอ และในปี 2542 วิทยาเขต มีโครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อการบริหารและการศึกษา

จากปัญหาดังกล่าวจะเห็นว่า สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ควรจะมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System: MIS) ภายในวิทยาเขต โดยนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์มาจัดการกับข้อมูลที่มีปริมาณมาก และกระจัดกระจาย เป็นระบบฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน และรูปแบบเดียวกัน สามารถค้นหา สรุปผล ทำให้ข้อมูลเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ และเพื่อรองรับเมื่อใช้ระบบเครือข่ายของวิทยาเขต จึงนับการบริหารโดย

เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการจัดการกับข้อมูลนั้นนับว่าเป็นกลยุทธ์ในการบริหารในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ดังที่ครรชิต มาลัยวงศ์ (2539: 54) ได้กล่าวว่า “ระบบสารสนเทศเป็นหัวใจของงานประยุกต์คอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน และการนำข้อมูลมาจัดทำเป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหารใช้ในการวางแผน และตัดสินใจ ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานที่ก้าวหน้าและทันสมัยจะต้องมีระบบสารสนเทศไว้ใช้ในงาน”

ชุมพล ศฤงคารศิริ (2538: 123) ได้กล่าวว่า “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร นำมาใช้เพื่อ การประมวลผล การจัดหาสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อช่วยผู้บริหารในการกำหนดกลยุทธ์เพื่อการบริหาร และการเชื่อมโยงสารสนเทศภายในองค์กร และ ระหว่างองค์กร”

ดังนั้นการใช้ระบบสารสนเทศ โดยวิธีการวิเคราะห์ระบบงาน โดยการวิเคราะห์โครงสร้าง (Structure Analysis Development Method) เป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในระบบใหญ่ ๆ ที่ซับซ้อน ซึ่งการพัฒนาระบบจะเข้าใจทั้งระบบโดยครบถ้วนนั้น เป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยาก จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหาร ซึ่งจะต้องทำการสำรวจสภาพแวดล้อมเบื้องต้น (preliminary investigation) ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อวิเคราะห์ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารตามหน้าที่หรือความต้องการในหน่วยงาน การใช้สารสนเทศแต่ละประเภท ปัญหาหรือข้อจำกัด ในการใช้สารสนเทศในการบริหาร เป็นการแสดงถึงการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน (Existing System Analysis) และความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารในหน่วยงาน เพื่อสามารถเป็นแนวทางในการออกแบบในภาพรวม (conceptual design) ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

(Objectives of the Study)

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้ทำการวิจัยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารสารสนเทศของผู้บริหาร ในวิทยาเขตตาก
2. เพื่อศึกษาประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารงาน ในวิทยาเขตตาก
3. เพื่อศึกษาถึงการใช้สารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน ในวิทยาเขตตาก
4. เพื่อศึกษาปัญหาหรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศของผู้บริหาร ในวิทยาเขตตาก

ข้อจำกัดในการวิจัย (Limitation of the Study)

เนื่องจากผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากเอกสาร และรายงานประจำปีการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก จากปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลนั้น เมื่อผู้วิจัยได้ทำการเก็บข้อมูลจริงปรากฏว่าบางตำแหน่ง ไม่ได้มีการแต่งตั้งตำแหน่งตามโครงสร้างแผนภูมิการบริหารของวิทยาเขตที่ได้กำหนดไว้ ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้บริหาร และในบางหน่วยงานที่ผู้บริหารระดับกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบมากกว่า 1 ตำแหน่ง ทำให้ไม่สามารถเก็บข้อมูลได้ตามที่ได้กำหนดไว้ได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Results)

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้ทำการวิจัยคาดว่าจะได้รับประโยชน์ในการวิจัยครั้งนี้

คือ

1. ทำให้ทราบสภาพของข้อมูลที่ใช้ในการบริหารของผู้บริหาร
2. ทำให้ทราบประเภทสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารของวิทยาเขต
3. ทำให้ทราบการใช้สารสนเทศของแต่ละหน่วยงานในวิทยาเขต
4. ทำให้ทราบปัญหา หรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศในการบริหารของผู้บริหาร

นิยามศัพท์เฉพาะ (Operational Definition of Terms)

นิยามศัพท์ที่ใช้ในงานวิจัยฉบับนี้ ได้กำหนดไว้เฉพาะงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ดังนี้

1. วิทยาเขต หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก
2. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล หมายถึง ศูนย์กลาง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

3. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง

4. บริหารระดับสูง หมายถึง คณะกรรมการบริหารมี 8 คน คือ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม

5. ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง หัวหน้าสำนักงาน 2 ฝ่าย หัวหน้าคณะวิชา 7 คณะ หัวหน้าแผนกงาน 28 แผนก หัวหน้าแผนกวิชา 21 แผนก หัวหน้าศูนย์บริการทางวิชาการ 4 ศูนย์ และหัวหน้าสาขาวิชา 4 สาขา

6. หัวหน้าสำนักงาน หมายถึง หัวหน้าสำนักงานประจำฝ่าย ตามที่วิทยาเขต กำหนด ซึ่งมีการแต่งตั้งแล้วรวม 2 สำนักงาน

7. หัวหน้าคณะวิชา หมายถึง หัวหน้าคณะวิชาที่เปิดสอนในวิทยาเขต ซึ่งจะมี 7 คณะวิชา คือ หัวหน้าคณะวิชาช่างโยธา หัวหน้าคณะวิชาไฟฟ้า หัวหน้าคณะวิชาเทคนิคการผลิต หัวหน้าคณะวิชาเทคนิคเครื่องกล หัวหน้าคณะวิชาบริหารธุรกิจ หัวหน้าคณะวิชาคหกรรมศาสตร์ และหัวหน้าคณะวิชาศึกษาทั่วไป

8. หัวหน้าแผนกงาน หมายถึง หัวหน้าแผนกงานในวิทยาเขต รวม 28 แผนก คือ

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| • แผนกทะเบียนและวัดผล | • แผนกการเงิน |
| • แผนกหลักสูตรและตำราเรียน | • แผนกบัญชี |
| • แผนกสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ | • แผนกอาคารสถานที่ |
| • แผนกเทคโนโลยีการศึกษา | • แผนกประชาสัมพันธ์ |
| • แผนกประเมินผลและรายงาน | • แผนกห้องสมุด |
| • แผนกรักษาความปลอดภัย | • แผนกกิจกรรมการศึกษา |
| • แผนกวิชาการทหารและลูกเสือ | • แผนกพัฒนาวิทย์ |
| • แผนกส่งเสริมจริยธรรม | • แผนกโครงการพิเศษ |
| • แผนกแผนงานและงบประมาณ | • แผนกเอกสารการพิมพ์ |
| • แผนกพัสดุ | • แผนกฝึกอบรม |
| • แผนกกีฬา | • แผนกสารบรรณ |
| • แผนกสวัสดิการ | • แผนกบุคลากร |
| • แผนกวิจัย | • แผนกยานพาหนะ |
| • แผนกแนะแนว | • แผนกพยาบาล |

9. หัวหน้าแผนกวิชา หมายถึง หัวหน้าแผนกวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2542

ในวิทยาเขต รวม 21 แผนกวิชา

1. คณะวิชาช่างโยธา
 - แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
 - แผนกวิชาช่างเคหภัณฑ์
2. คณะวิชาช่างไฟฟ้า
 - แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 - แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
 - แผนกวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์
3. คณะวิชาเทคนิคการผลิต
 - แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
 - แผนกวิชาช่างโลหะ
4. คณะวิชาเทคนิคเครื่องกล
 - แผนกวิชาช่างยนต์
 - แผนกวิชาช่างจักรกลหนัก
5. คณะวิชาบริหารธุรกิจ
 - แผนกวิชาบริหารธุรกิจ
 - แผนกวิชาการบัญชี
 - แผนกวิชาการเลขานุการ
 - แผนกวิชาการตลาด
 - แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
6. คณะวิชาคหกรรมศาสตร์
 - แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป
7. คณะวิชาศึกษาทั่วไป
 - แผนกวิชาภาษาอังกฤษ
 - แผนกวิชาภาษาไทย
 - แผนกวิชาสังคมศึกษา

- แผนวิชาคณิตศาสตร์
- แผนวิชาวิทยาศาสตร์
- แผนวิชาพลานามัย

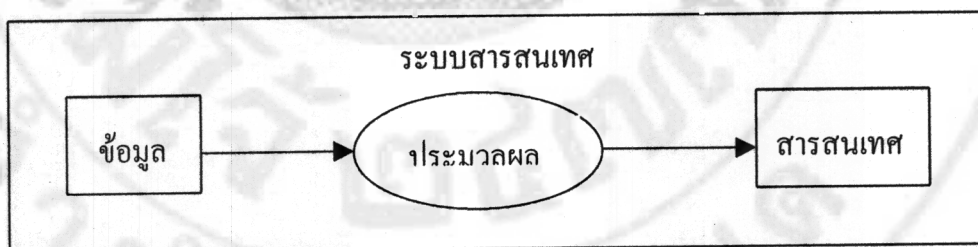
10. ศูนย์บริหารทางวิชาการ หมายถึง ศูนย์บริการที่วิทยาเขตจัดตั้งขึ้นภายใน มีจำนวน 4 ศูนย์ คือ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องจักรกลอัตโนมัติ ศูนย์เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ ศูนย์เครื่องไฮดรอลิกส์และนิวเมติกส์

11. หัวหน้าสาขาวิชา หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาระดับปริญญาตรี มีจำนวน 4 สาขา คือ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล และสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

12. ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีอยู่ในธรรมชาติเป็นกลุ่มสัญลักษณ์แทนปริมาณ หรือการกระทำต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ตัวหนังสือ

13. สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผล และถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับ (recipient)

14. ระบบสารสนเทศ (Information System) หมายถึง ระบบที่นำข้อมูลที่จัดเก็บในระบบประมวลผล ข้อมูลมาจัดจำแนกเป็นหมวดหมู่ คำนวณทางสถิติ หรือเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น ๆ ให้เกิดเป็นสารสนเทศ



ภาพที่ 1 กระบวนการของระบบสารสนเทศ

15. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System: MIS) หมายถึง ระบบประมวลผลข้อมูลโดยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะสนับสนุนการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจขององค์กร

16. ระบบเครือข่าย หมายถึง การเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สถานีงาน (work station) โทรศัพท์ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สื่อสารทั้งหลายมาทำการประมวลผล และเปลี่ยนข่าวสารร่วมกันได้

17. กลุ่มวิชาการ หมายถึง หน่วยงานมีหน้าที่ ด้านการเรียนการสอนโดยตรงของวิทยาเขต ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายบัณฑิต

18. กลุ่มบริหาร หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านการบริหารของวิทยาเขต ได้แก่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายบริการการศึกษา และฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม

19. วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หมายถึง ด้านบริหาร ด้านการบริการการศึกษา ด้านการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการวิจัย ด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม

บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

(REVIEW OF RELATED LITERATURE)

การวิจัยการศึกษาศาสนนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ผู้วิจัยได้ศึกษา ตำรา เอกสาร รายงานทางวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบในการศึกษาวิเคราะห์แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ จะนำเสนอเป็นลำดับต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ
2. แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่กำหนดตามหน้าที่ในองค์กร
4. โครงสร้างแผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ
5. แนวคิดเกี่ยวกับระบบเครือข่าย
6. การบริหารงานและหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปี พ.ศ. 2535
7. การบริหารงาน และหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปี พ.ศ. 2543
8. เป้าหมายคุณภาพของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปี พ.ศ. 2542
9. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ

ข้อมูลคืออะไร

ข้อมูล (data) คือ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับบุคคล สถานที่ สิ่งของ หรือเหตุการณ์ที่สนใจ ข้อมูลอาจจะได้มาจากการสังเกต การวัด การนับ การชั่ง หรือตวง ข้อมูลเป็นได้ทั้งตัวเลข ข้อความ หรือข้อความปนตัวเลข สิ่งสำคัญข้อมูลจะต้องเป็นสิ่งที่มีความจริงมากที่สุด (วัชรารักษ์ สุนิยาวัฒน์, 2539: 26)

ประเภทของข้อมูลในคอมพิวเตอร์

ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงทั่ว ๆ ไปจะแบ่งเป็น 3 ชนิด คือ ข้อมูลที่เป็นตัวเลข (numeric) ข้อความหรือตัวอักษร (alphabetic) และข้อความผสมตัวเลข (alphanumeric) แต่สำหรับคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจะมีเพียง 2 ประเภท ได้แก่

1. ข้อมูลที่คำนวณได้ (numeric data) ซึ่งได้แก่ตัวเลขล้วน ๆ และสามารถนำไปคำนวณ

ข้อมูลที่ไม่นำไปคำนวณ (character หรือ string) ได้แก่ ข้อมูลประเภทตัวอักษรล้วน ๆ ข้อความปนตัวเลขหรือ ตัวเลขล้วน ๆ ที่ไม่นำไปคำนวณ เช่น เลขประจำตัว หมายเลขโทรศัพท์ บ้านเลขที่ เป็นต้น (วัชรภรณ์ สุนียากิวัฒน์, 2539: 26)

สารสนเทศคืออะไร

สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผล และถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับ (recipient) (ชุมพล ศฤงคารศิริ, 2538: 55)

หน้าที่ของสารสนเทศ

ชุมพล ศฤงคารศิริ (2538: 57) กล่าวว่า หน้าที่ของสารสนเทศมีหน้าที่คือ

1. เพิ่มความรู้ หรือลดความเสี่ยง (ความไม่แน่นอน) ของผู้ใช้สารสนเทศ ซึ่งอาจได้มาจากการป้อนข้อมูลโดยตรง การประมวลผล หรือจากตัวแบบการตัดสินใจ
2. กำหนดมาตรฐาน กฎเกณฑ์การตัดสินใจ และการส่งสัญญาณเตือนถึงความผิดพลาด และการป้อนกลับโดยมีจุดประสงค์เพื่อการควบคุม

ซึ่งแหล่งที่มาของสารสนเทศมาได้จาก 2 แหล่ง คือ

1. ภายในองค์กร คือ จากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย
2. ภายนอกองค์กร คือ จากสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อองค์กร

ลักษณะของสารสนเทศ

มีคนจำนวนมากที่เปรียบเทียบสารสนเทศจากจำนวนที่พิมพ์ออกมาจากเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์หรือสารสนเทศที่มีอยู่เป็นจำนวนมากมาของผู้ใช้ แต่ถ้ากล่าวถึงสารสนเทศที่มีคุณภาพจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้ (ชุมพล ศฤงคารศิริ, 2538: 59)

1. ความเที่ยงตรง (accuracy) กล่าวคือ สารสนเทศจะต้องไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด (mistake) และมีข้อผิดพลาด (error) สารสนเทศนั้นจะต้องชัดเจน (clear) และเที่ยงตรง ซึ่งสะท้อนถึงความหมายของข้อมูลที่เป็นรากฐาน สารสนเทศจะต้องถ่ายทอดเป็นภาพที่ถูกต้องให้กับผู้รับ เช่น อาจจะเป็นการนำเสนอด้วยกราฟมากกว่าเป็นตาราง
2. ทันต่อการใช้งาน (timeliness) สารสนเทศที่ผู้รับต้องการในช่วงเวลาที่กำหนด ก็เป็นลักษณะหนึ่งของสารสนเทศที่มีคุณภาพ เช่น รายงานความเบี่ยงเบนจากมาตรฐานหลังจากที่ได้มีการแก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว ดังนั้น การทันต่อเวลา จึงมีความหมายว่า ผู้รับสามารถหาสารสนเทศที่ต้องการได้ทันตามเวลา
3. ตรงต่อความต้องการ (relevancy) สารสนเทศจะต้องสามารถตอบคำถามตามที่ผู้รับจะจะได้ อย่างไรก็ตามสารสนเทศตามที่ผู้รับคนหนึ่งต้องการอาจจะไม่ตรงตามความต้องการของอีกคนหนึ่งก็ได้ ซึ่งจะเปลี่ยนไปตามความต้องการของมนุษย์ซึ่งไม่มีที่สิ้นสุด

ความต้องการด้านสารสนเทศ

การพัฒนาระบบสารสนเทศนั้นจำเป็นจะต้องเข้าใจความต้องการ 3 ระดับด้วยกัน คือ (ครรรชิต มาลัยวงศ์, 2537: 41)

1. ความต้องการสารสนเทศรวมของบริษัทหรือหน่วยงาน ความต้องการระดับนี้มีความจำเป็นมาก เพราะช่วยให้สามารถวางแผนแม่บทรวมของทั้งหน่วยงานได้ เวลานี้วงการสารสนเทศมักเรียกการกำหนดความต้องการรวมแบบนี้ว่า เป็น Enterprise Wide Analysis ความต้องการรวมที่มักจะแยกออกเป็นสองประเภทคือ ความต้องการด้านฐานข้อมูล และความต้องการในงานประยุกต์ การกำหนดความต้องการรวมนี้เป็นกระบวนการที่ค่อนข้างยาก และต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก ปัจจุบันวิธีที่ใช้กันมากคือ วิธีที่เรียกว่า Business System Planning ซึ่งคิดค้นโดยบริษัทไอบีเอ็ม มีผู้กล่าวว่า การใช้วิธีนี้ต้องทุ่มเทแรงงานมาก
2. ความต้องการด้านฐานข้อมูล ความต้องการด้านนี้เกิดจากงานประยุกต์และการถามคำถามของผู้บริหาร เช่น ผู้บริหารในบริษัทขายสินค้า อาจต้องการทราบยอดขายต่อเดือน

ของสินค้าประเภทหนึ่ง หรือยอดขายสินค้าประเภทเดียวกันของกลุ่ม หรือแนวโน้มในการซื้อสินค้าของผู้ซื้อกลุ่มหนึ่ง ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องกำหนดความต้องการด้านฐานข้อมูลขึ้นว่า จะให้มีข้อมูลอะไรบ้าง และจะให้ตอบคำถามของผู้บริหารได้ในแบบใดบ้าง

3. ความต้องการด้านการประยุกต์ เป็นความต้องการทางด้านข้อมูลสารสนเทศ และการประมวลผลสารสนเทศของกิจกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในหน่วยงาน ความต้องการด้านนี้มีลักษณะที่กว้างขวางและละเอียดกว่าความต้องการระดับแรก และอาจแบ่งออกได้เป็นสองรูปแบบ

ก. ความต้องการด้านพฤติกรรมและองค์การ หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานของแต่ละกิจกรรม บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ
ข. กิจกรรมและนโยบายของหน่วยงานในด้านการแบ่งโครงสร้างของงานและกิจกรรม

ค. ความต้องการด้านเทคนิค เป็นความต้องการที่เกี่ยวกับสารสนเทศโดยตรง เช่น ต้องการรายงานรูปแบบใดบ้าง ต้องการข้อมูลอะไร ต้องการเก็บข้อมูลอะไรลงแฟ้มบ้าง ต้องการเก็บเอกสารอะไรไว้ตรวจสอบบ้าง ต้องมีวิธีการประมวลผลและสารสนเทศอย่างไรบ้าง ต้องการให้มี Interface หรือการโต้ตอบระหว่างคนกับเครื่องในแบบใดบ้าง หรืออีกนัยหนึ่งคือการกำหนดลักษณะของเมนูบนหน้าจอ

วิธีที่จะนำสารสนเทศมาใช้ มี 4 วิธี (ครรจิต มัลลียงศ์, 2539: 161)

1. จัดทำขึ้นเองโดยอาศัยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ช่วยกันวิเคราะห์ระบบงานเดิมแล้วออกแบบ และจัดทำโปรแกรมขึ้น ซึ่งจะต้องใช้บุคลากรที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์สูง
2. ว่าจ้างให้บริษัทที่ปรึกษาจัดทำระบบให้ ก็จะต้องเริ่มงานตั้งแต่ศูนย์เหมือนกัน
3. ซื้อระบบสำเร็จมาใช้ เป็นวิธีที่สะดวกสำหรับผู้ที่ไม่มียุทธศาสตร์คอมพิวเตอร์ และต้องการได้ระบบมาใช้โดยเร็ว หรือเป็นระบบที่ซับซ้อนและยากกว่าที่จะพัฒนาเอง หรือจ้างใครพัฒนาได้
4. ผู้ใช้ทำเอง เป็นกรณีพิเศษมาก ๆ คือ ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ซึ่งอาจจะไม่ได้รับการฝึกฝนเป็นนักคอมพิวเตอร์อาชีพ แต่สนใจต้องการผลิตซอฟต์แวร์และระบบใช้เอง การจัดทำระบบมักจะเป็นระบบง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน

แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS

ความหมายและส่วนประกอบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารคืออะไร

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร คือ ระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งแหล่งภายใน และภายนอกหน่วยงาน แล้วนำมาประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศ (information) ที่ช่วยให้ผู้บริหารในการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การควบคุม และการแก้ปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น (วัชรภรณ์ สุนิยาภิวัฒน์, 2539: 322)

กรรชิต มาลัยวงศ์ (2539: 158) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่าเป็นระบบที่นำข้อมูลที่จัดเก็บในระบบประมวลผล ข้อมูลมาจัดจำแนกเป็นหมวดหมู่ กำหนดทางสถิติหรือเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น ๆ ให้เกิดเป็นสารสนเทศ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการรายงานสารสนเทศที่นิยมจัดทำให้ผู้บริหารใช้งาน ได้แก่

1. รายงานสรุป ได้แก่ รายงานที่สรุปยอดตัวเลขต่าง ๆ เช่น รายงานจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี
2. รายงานยกเว้น ได้แก่ รายงานที่แสดงสารสนเทศที่ผิดแปลกไปจากปกติ เช่น รายงานงบดุลประจำปี
3. รายงานแนวโน้ม ได้แก่ รายงานที่แสดงแนวโน้มของสถานการณ์หรือเรื่องที่ ผู้บริหารน่าสนใจ เช่น แนวโน้มด้านการจำนวนนักศึกษาที่มีความต้องการเรียนเพิ่มสูงขึ้น
4. รายงานการพยากรณ์ ได้แก่ รายงานที่พยากรณ์สถานการณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น การพยากรณ์จำนวนนักศึกษาในแต่ละคณะวิชาในสิบปีข้างหน้า

ส่วนประกอบด้านการปฏิบัติงานของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศขององค์การอาจแสดงในรูปของส่วนประกอบทางกายภาพ (physical component) โดยที่ส่วนประกอบต่าง ๆ เหล่านี้จะทำหน้าที่ในการประมวลผลหรือออกผลรายงานหรือผลลัพธ์ของระบบงาน ส่วนประกอบทางกายภาพ ดังนี้ (ชุมพล คงคารศิริ, 2538: 20)

ฮาร์ดแวร์ (hardware) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่น ๆ มีหน้าที่ดังนี้

- 1.1 การนำข้อมูลเข้า
- 1.2 การแสดงผลลัพธ์
- 1.3 หน่วยความจำสำรอง
- 1.4 หน่วยประมวลผลกลาง
- 1.5 การติดต่อสื่อสาร

ซอฟต์แวร์ (software) หมายถึง คำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้ควบคุมการทำงานของฮาร์ดแวร์

ฐานข้อมูล (database) หมายถึง แหล่งที่เก็บข้อมูลทั้งหมด

4. วิธีการ (procedure) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ
5. พนักงานปฏิบัติงาน (peopleware) หมายถึง ผู้ควบคุมคอมพิวเตอร์ นักวิเคราะห์ระบบ พนักงานเขียนโปรแกรม พนักงานเตรียมข้อมูล

ประเภทของระบบสารสนเทศ

Laudon and Laudon (1996: 18) ได้กล่าวถึง หน้าที่หลักของผู้ใช้สารสนเทศ สามารถแบ่งได้เป็น 6 ระดับ คือ

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน (Transaction Process System: TPS) เป็นระบบสารสนเทศที่สร้างขึ้นมาเพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำหน้าที่ประจำของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation System : OAS) ได้แก่ ระบบอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น ระบบโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร รวมถึงโปรแกรมการใช้งานบางประเภท ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นเครื่องมือโดยทั่วไป เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ Word Processing เป็นต้น

3. ระบบเฉพาะวิชาชีพ (Knowledge Work System : KWS) เป็นระบบสารสนเทศ ซึ่งรวมเอาองค์ความรู้ในการทำงานต่าง ๆ ขององค์กร และยังเป็นระบบที่ใช้เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร

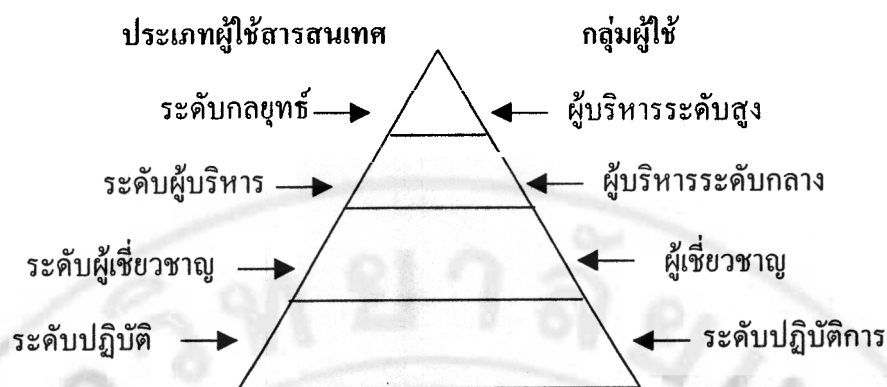
4. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System : MIS) เป็นระบบซึ่งทำหน้าที่ประมวลสรุปผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรในรูปแบบของรายงานต่าง ๆ ระบบนี้จะเป็นระบบซึ่งจัดเก็บข้อมูลในอดีตขององค์กร และถูกสร้างขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้บริหารในระดับกลางสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์การทำงานตามเป้าหมายขององค์กร

5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) เป็นระบบสารสนเทศที่นอกจากจะประกอบด้วยข้อมูลการปฏิบัติงานขององค์กร ยังจะประกอบด้วยตัวแบบการวิเคราะห์ ซึ่งสามารถใช้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจต่าง ๆ

6. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Information System: EIS) เป็นระบบที่ช่วยผู้บริหารในการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เป็นข้อมูลภายใน และข้อมูลภายนอกเพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

จาก 6 หน้าหลักในงานสารสนเทศที่กล่าวมานั้น ได้สรุปตามความต้องการขององค์กรได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้ (ภาพที่ 2)

1. ระดับปฏิบัติการ (Operational-Level Systems) เป็นระดับพื้นฐานของกิจกรรมและการดำเนินงานในองค์กร เช่น การขาย การฝากเงิน เงินเดือน
2. ระดับผู้เชี่ยวชาญ (Knowledge-Level Systems) เป็นระดับที่ช่วยให้ธุรกิจมีความรู้ใหม่ ๆ ในธุรกิจ และการควบคุม
3. ระดับผู้บริหาร (Management-Level Systems) เป็นการวางแผนงาน การควบคุม การตัดสินใจ และบริหารงานในแต่ละกิจกรรม ในผู้จัดการระดับกลาง
4. ระดับกลยุทธ์ (Strategic-Level Systems) เป็นการบริหารระดับผู้บริหารระดับสูง เช่นการวางแผนระยะยาว พิจารณาจากปัจจัยภายในและภายนอก



ภาพที่ 2 การใช้สารสนเทศกับองค์การ

ประเภทของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศสามารถแบ่งได้เป็นสองประเภทใหญ่ ๆ คือ ระบบกว้าง ๆ ที่ไม่ใช่นำไปใช้กับงานด้านใดด้านหนึ่ง โดยเฉพาะกับระบบที่จัดทำขึ้น สำหรับใช้งานประยุกต์โดยตรง

(ครรรชิต มาลัยวงศ์, 2537: 28)

ประเภทแรก หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ขยายขึ้นมาจากระบบประมวลผลธรรมดา โดยมุ่งที่จะจัดทำรายงานสารสนเทศเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารใช้งาน ซึ่งสรุปย่อได้ดังนี้

- ระบบสารสนเทศทั่วไป เป็นระบบที่สร้างขึ้นให้มีความสามารถในการประมวลผลและจัดทำรายงานที่ผู้ใช้และผู้บริหารต้องการได้บ้าง
- ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System: MIS) เป็นระบบสารสนเทศที่เน้นด้านการผลิตเอกสารรายงานสำหรับผู้บริหาร และมีความสามารถในการค้นหาและจัดทำรายงานพิเศษบางอย่างในแบบออนไลน์
- ระบบสารสนเทศสำนักงาน (Office Information System: OIS) เป็นระบบสารสนเทศ สำหรับเก็บบันทึกข้อมูลเอกสารภายในสำนักงาน และอำนวยความสะดวก ในการส่งเอกสารผ่านระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) เป็นระบบสารสนเทศสำหรับช่วยผู้บริหารในการทดสอบแนวทางเลือกในการตัดสินใจ ทำให้ทราบว่า การเลือกแนวทางเช่นนั้น ๆ จะเกิดอะไรขึ้น

- ระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหาร (Executive Information System: EIS) เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยให้ผู้บริหารค้นหาข้อมูล และ สารสนเทศที่สำคัญต่อการบริหารมาใช้งานได้เมื่อจำเป็น และอำนวยความสะดวกในการติดตามหารายละเอียดของข้อมูลบางรายการที่มีปัญหาได้

ประเภทที่สอง หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ใช้เฉพาะในงานประยุกต์บางด้าน ระบบสารสนเทศประเภทนี้มีมากมายสุดแต่ใครจะคิดจัดทำและตั้งชื่อ โดยมากมักจะนำเอาชื่องานประยุกต์มาใช้ควบกับชื่อสารสนเทศ เช่น

- ระบบสารสนเทศงานบัญชี เป็นระบบสารสนเทศทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเก็บบันทึกข้อมูลบัญชี และจัดทำรายงานบัญชี

- ระบบสารสนเทศการตลาด เป็นระบบสารสนเทศสำหรับใช้เก็บรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ลูกค้า การผลิต และอื่น ๆ สำหรับช่วยในการวางแผน และส่งเสริมการตลาด

- ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล เป็นระบบสารสนเทศสำหรับใช้เก็บข้อมูลเกี่ยวกับ คนไข้ ยา นายแพทย์ และการรักษาพยาบาล เพื่อช่วยในการวินิจฉัยการรักษาพยาบาล และให้บริการแก่คนไข้

- ระบบสารสนเทศห้องสมุด เป็นระบบสารสนเทศสำหรับใช้เก็บข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ และวัสดุที่เก็บรวบรวมในห้องสมุด ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกผู้ยืมข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้ขายทั้งหมด เพื่อให้งานให้บริการของห้องสมุดดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่กำหนดตามหน้าที่ในองค์กร

(Management Information System Structured Base on Organizational Function)

การจัดการภายในองค์กร จะประกอบด้วยหน้าที่ต่างมากมาย ซึ่งในแต่ละหน้าที่ต้องการสารสนเทศที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งการแบ่งหน้าที่ภายในองค์กรที่เกี่ยวกับการผลิต ซึ่งประกอบด้วย หน้าที่ทางด้านการผลิต การขาย การตลาด การบัญชี การเงิน การจัดซื้อ งานบุคคล และระบบสารสนเทศ โดยจะแยกหน้าที่ผู้บริหารระดับสูงออกจากหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละหน้าที่จำเป็นต้องมีสารสนเทศเฉพาะที่ต้องการกับระบบสนับสนุนที่ได้ออกแบบไว้ การจัดการนั้นอาจไม่จำเป็นต้องพัฒนาสารสนเทศโดยยึดหลักสายงานตามหน้าที่เสมอไป แต่โดยทั่วไปแล้วสารสนเทศของระบบย่อย ๆ จะถูกออกแบบตามลักษณะการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากมีโครงสร้างการวิเคราะห์ที่ชัดเจนกว่าวิธีอื่น ๆ (ชุมพล ศฤงคารศิริ, 2538: 38)

กิจกรรม	หน้าที่ในองค์กร					
	ฝ่ายการขายและการตลาด	ฝ่ายการผลิต	ฝ่ายการสนับสนุน	ฝ่ายการเงินและการบัญชี	ฝ่ายประมวลผลสารสนเทศ	ฝ่ายบริหารระดับสูง
การวางแผนกลยุทธ์						
การควบคุมด้านการจัดการ						
การควบคุมด้านการปฏิบัติ						
การประมวลผลรายการ						

ภาพที่ 3 หน้าที่ของระบบย่อยต่าง ๆ และกิจกรรมด้านการจัดการ

ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและระบบสารสนเทศ

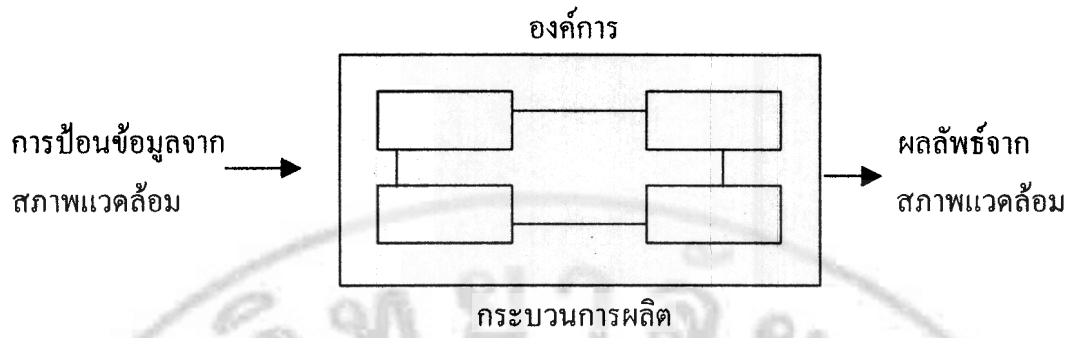
องค์การคืออะไร Laudon and Laudon, (1996: 72) ได้กล่าวถึงองค์การว่า

องค์การเป็นรูปแบบตามโครงสร้างที่สังคมกำหนด ซึ่งนำทรัพยากรจากสภาพแวดล้อม และนำมาผ่านกระบวนการออกเป็นผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่กำหนด 3 ส่วนประกอบขององค์การ (ภาพที่ 4) แสดงถึงทุนและแรงงานเป็นปัจจัยหลักในการผลิต ในองค์การของบริษัทนำเข้าผลิตภัณฑ์และบริการในหน้าที่การผลิต ในหนึ่งกระบวนการเปลี่ยนทุนและแรงงานเป็นผลิตภัณฑ์



ภาพที่ 4 ทุนและแรงงานเป็นปัจจัยหลักในการผลิต ในองค์การ

ในองค์การหนึ่งต้องมีกลุ่มที่ไม่เป็นทางการในช่วงเวลาหนึ่ง และทำงานไปประจำ องค์การที่เป็นทางการเป็นกลุ่มที่ทำงานตามกฎ ซึ่งมีกฎระเบียบภายใน และขบวนการ ตามโครงสร้างของสังคมกำหนดเพราะจะต้องรวบรวมส่วนประกอบต่าง ๆ และองค์การเป็นส่วนหนึ่งในขบวนการระบบสารสนเทศ แต่รูปแบบอาจผิดพลาดได้ หรือข้อจำกัดจากการทำงาน ผ่านกระบวนการในองค์การซึ่งใช้สารสนเทศในการประมวลผล ออกเป็นผลิตภัณฑ์ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 กระบวนการประมวลผลของสารสนเทศในองค์กร

การกำหนดพฤติกรรมตามความเป็นจริงในองค์กร เป็นการรวบรวม ความเหมาะสม กฎเกณฑ์พิเศษ หน้าที่ และความรับผิดชอบ อย่างรอบคอบระหว่างช่วงเวลาที่ขัดแย้ง และผลการตัดสินใจ ดังภาพที่ 6 ในพฤติกรรมของบริษัท ผู้ซึ่งทำงานในองค์กรพัฒนาธรรมเนียมการทำงาน จากความสัมพันธ์และจัดเตรียมของผู้ได้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการทำงานอย่างไร ทำไม และมีเงื่อนไขอย่างไร



ภาพที่ 6 พฤติกรรมในองค์กร

ลักษณะของ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ดังนี้ (Laudon and Laudon,1996:

26)

- . MIS เป็นการตัดสินใจที่มีโครงสร้าง และกึ่งโครงสร้าง ทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับบริหาร ซึ่งจะถูกใช้โดยผู้บริหารระดับสูง

2. MIS มักจะอยู่ในรูปของรายงาน และการควบคุม ซึ่งจะถูกลงแผนให้ระดับปฏิบัติการ
3. MIS จะต้องมาจากข้อมูลของบริษัท และลำดับของข้อมูลที่เชื่อถือได้
4. MIS ก่อนข้างจะใช้ความสามารถในการวิเคราะห์
5. MIS ใช้ข้อมูลทั้งในอดีต และปัจจุบันในการตัดสินใจ
6. MIS ก่อนข้างจะคงที่
7. MIS จะมาจากภายในองค์กร
8. สารสนเทศที่ต้องการจะแน่นอนและเข้าใจได้
9. MIS จะใช้เวลาวิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการ

ประโยชน์ของ MIS

การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร สามารถสรุปประโยชน์ หรือ วัตถุประสงค์ของการใช้ MIS ได้ดังนี้ (วัชรภรณ์ สุนิยาภิวัฒน์, 2539: 323)

1. ใช้เพื่อวางแผน และตั้งเป้าหมายตามที่คาดคะเนไว้
2. ใช้พิจารณาผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงว่า มีการเบี่ยงเบนหรือคลาดเคลื่อนจากเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด
3. ใช้ค้นหาสาเหตุของความคลาดเคลื่อน
4. ใช้วิเคราะห์สิ่งที่เกิดขึ้นเพื่อหาหนทางควบคุมและการแก้ไขเหตุการณ์หรือสิ่งที่เป็น
5. ปัญหา เพื่อให้สามารถดำเนินงานการจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

โครงสร้างของแผน MIS และการพัฒนาระบบสารสนเทศ

โครงสร้างของแผน MIS

แผนหลักของ MIS ซึ่งใช้เป็นตัวกำหนดโครงสร้างทั้งหมดของระบบข้อมูลย่อยต่าง ๆ ภายในองค์กร โดยทั่วไปสามารถแบ่งเป็น 4 ส่วน ได้ดังนี้ (ยูพา กาญจนกุล, 2533: 96)

1. เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และโครงสร้างของระบบข้อมูล
2. รายละเอียดความสามารถของระบบปัจจุบัน
3. การคิดการณ์ถึงเทคโนโลยีและวิทยาการที่จะมีผลกระทบต่อแผน
4. แผนเฉพาะ

1. เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และโครงสร้างของระบบข้อมูล

เป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนกลยุทธ์ขององค์กรและของระบบข้อมูล (information system) ซึ่งเป้าหมายวัตถุประสงค์และแผนกลยุทธ์ของระบบข้อมูลจะต้องช่วยส่งเสริมหรือเป็นไปในแนวทางเดียวกับขององค์กร เป้าหมายของระบบข้อมูลจะเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางของระบบข้อมูลขององค์กร ส่วนวัตถุประสงค์จะแคบกว่าเป้าหมายโดยจะต้องกำหนดในลักษณะที่สามารถวัดได้ว่าองค์กรทำบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่

2. รายละเอียดความสามารถของระบบปัจจุบัน

เป็นการบอกถึงรายละเอียดของทรัพยากรที่มีอยู่ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร เพื่อสามารถกำหนดสถานะปัจจุบันของระบบงาน ได้แก่

1. ทรัพยากรที่มีอยู่
 - 1.1. ฮาร์ดแวร์
 2. ซอฟต์แวร์
 - 1.3. บุคลากร
2. การวิเคราะห์เกี่ยวกับ
 - 2.1 ค่าใช้จ่าย
 - 2.2 การใช้ฮาร์ดแวร์ (hardware)
 - 2.3 การใช้ซอฟต์แวร์ (software)
 - 2.4 การใช้บุคลากร (peopleware)

3. สถานะของโครงการที่กำลังดำเนินอยู่

4. การประเมินจุดแข็ง และจุดอ่อนของระบบ

ในการแบ่งแยกประเภทของทรัพยากร จะต้องแบ่งโดยคำนึงถึงแผนงานด้วย ตัวอย่างเช่นการวางแผนที่มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงที่คำนึงถึงผู้ใช้ (end-user computing) ซึ่งอาจจะแบ่งประเภทของซอฟต์แวร์ได้ ดังนี้

1. ซอฟต์แวร์ระบบ (system software)

1.1 สำหรับการปฏิบัติงาน

1.2 สำหรับโปรแกรมเมอร์

1.3 สำหรับทั้งโปรแกรมเมอร์และผู้ใช้

1.4 สำหรับผู้ใช้คนสุดท้าย (end user)

2. ซอฟต์แวร์ระบบงาน (application software)

2.1 ซื้อหรือพัฒนาและดูแลโดยระบบข้อมูล

2.2 ซื้อหรือพัฒนาโดยผู้ใช้และดูแลโดยฝ่ายระบบข้อมูล

2.3 พัฒนาและดูแลโดยผู้ใช้

3. การคาดการณ์ถึงเทคโนโลยีและวิทยาการที่จะมีผลกระทบต่อแผนเทคโนโลยีในปัจจุบันและในอนาคตมีผลกระทบต่อการวางแผน ดังนั้นในแผนงานควรสะท้อนให้เห็นถึงเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น LAN (Local Area Network) ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (office automation) เป็นต้น การที่จะคาดการณ์ถึงเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในอนาคตเป็นสิ่งที่ทำได้ยากแต่การพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ มักจะมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้าปี หรือสองปีก่อนที่จะมีการใช้จริง ดังนั้นในช่วงการทำแผนจึงพอที่จะคาดการณ์ได้ จะช่วยมีการเตรียมการเพื่อรองรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ดี

4. แผนเฉพาะ

แผนหลักควรจะครอบคลุมระยะเวลาหลายปี (3 ถึง 5 ปี) โดยจะต้องมีแผนระยะสั้น (1 หรือ 2 ปี) กำหนดไว้ในแผนหลักด้วย แผนระยะสั้นต้องมีรายละเอียดเพียงพอเกี่ยวกับงบประมาณรายละเอียดที่ควรมี ได้แก่

กำหนดการในการจัดหาฮาร์ดแวร์

2. กำหนดการในการจัดซื้อซอฟต์แวร์ ซึ่งรวมทั้งซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์ระบบงาน

3. กำหนดการในการพัฒนาระบบงาน

4. กำหนดการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์และการเปลี่ยนระบบ

- กำหนดการในการจัดจ้างและการพัฒนาบุคลากร
6. แหล่งการเงินสำหรับใช้จ่ายในด้านของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และบุคลากร

กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ ได้ถูกนำมาใช้เพื่อจุดประสงค์ในการประมวลผลรายการและนำมาใช้ในการจัดหาสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อช่วยผู้บริหารกำหนดกลยุทธ์ ตลอดจนการเชื่อมโยงสารสนเทศทั้งภายในและระหว่างองค์กร การพัฒนาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ นักวิชาการด้านสารสนเทศ ได้เสนอวิธีการที่ต่างกัน และมีวิธีการที่นิยมใช้อยู่ 3 วิธี ได้แก่ (ชุมพล ศฤงคารศิริ, 2538: 123)

1. วิธีการพัฒนาระบบงานตามวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle Method) ในกระบวนการพัฒนาระบบประกอบด้วย 2 ขั้นตอนหลักคือ การวิเคราะห์ระบบ และการออกแบบระบบ ซึ่งทั้งสองขั้นตอนจะประกอบด้วยกิจกรรม 6 กิจกรรมดังนี้

- 1.1 การสำรวจเบื้องต้น (preliminary investigation)
- 1.2 การกำหนดความต้องการของระบบ (determine of system requirement)
- 1.3 การออกแบบระบบ (design of system)
- 1.4 การพัฒนาซอฟต์แวร์ (development of software)
- 1.5 การทดสอบระบบ (system testing)
- 1.6 การนำระบบไปปฏิบัติ (implementation and evaluation)

2. วิธีการพัฒนาระบบงานโดยการวิเคราะห์โครงสร้าง (Structure Analysis Development Method) ในการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในระบบใหญ่ ๆ ที่ซับซ้อน การที่จะให้เข้าใจทั้งระบบโดยครบถ้วนนั้น เป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยาก ดังนั้นการพัฒนาระบบโดยการวิเคราะห์โครงสร้างจึงเป็นวิธีที่หวังว่าจะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 2.1 แบ่งระบบออกเป็นส่วนประกอบย่อย ๆ
- 2.2 สร้างตัวแบบของระบบการวิเคราะห์โครงสร้าง โดยมุ่งเน้นว่าเป็นระบบอะไร มากกว่าที่จะเน้นว่าระบบนั้นทำหน้าที่อย่างไร

2.3 การมุ่งเน้นในเชิงตรรก (logical design) ไม่ใช่เชิงกายภาพ (physical design) การเคลื่อนไหว (movement) การประมวลผลข้อมูล ส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ จะรวมทั้งไดอะแกรมการไหลของเอกสารและข้อมูล (data flow diagram) ตลอดจนการจัดทำพจนานุกรมข้อมูลส่วนกลาง (central data dictionary)

3. วิธีการพัฒนาระบบงาน โดยการสร้างระบบต้นแบบ (System Prototype Method) การสร้างระบบต้นแบบเป็นวิธีการพัฒนาที่ต่อเนื่องและผู้ใช้จะเกี่ยวข้องกับกระบวนการโดยตรง การพัฒนาระบบต้นแบบนี้ถือว่าเป็นระบบนำร่องก่อน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการพัฒนาระบบอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการพัฒนาระบบ MIS

การพัฒนา MIS สำหรับแต่ละหน่วยงานมีอยู่ 7 ขั้นตอน ได้แก่ (วัชรภรณ์ สุนิยาภิวัฒน์, 2539: 329)

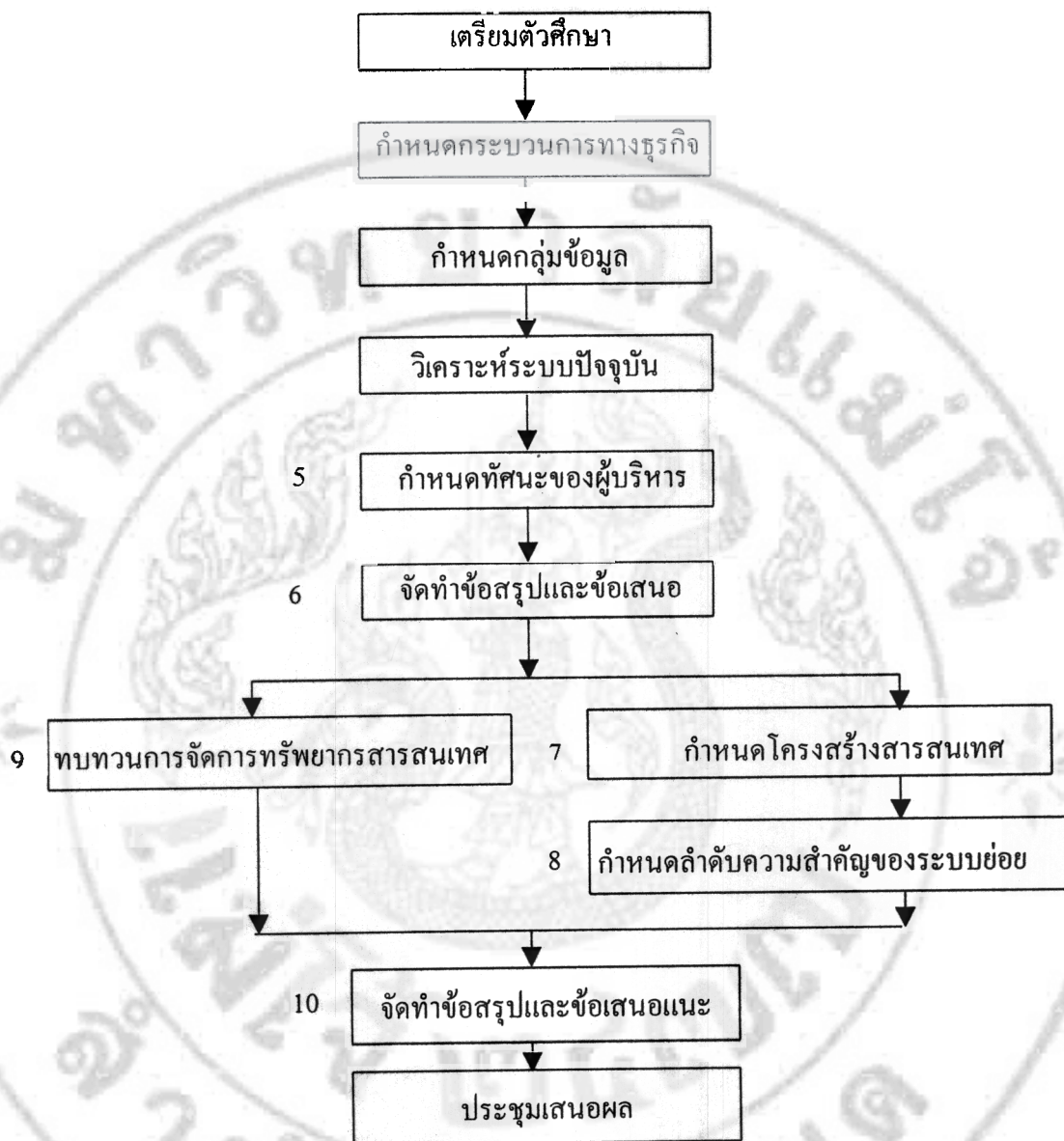
ขั้นสำรวจ

2. การวิเคราะห์โครงสร้าง
3. การออกแบบโครงสร้าง
4. การศึกษาถึงฮาร์ดแวร์
5. ขั้นตอนเตรียมอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์
6. ขั้นเปลี่ยนไปใช้คอมพิวเตอร์

การศึกษาปัญหาหลังการใช้ MIS

เทคนิคการวางแผนระบบสารสนเทศ BSP

การวางแผนระบบสารสนเทศ ที่เรียกว่า Business System Planning นั้นเป็นเทคนิคที่บริษัทไอบีเอ็มได้คิดค้นขึ้นจากประสบการณ์ในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้ลูกค้าทั่วโลก เพื่อแก้ปัญหา คือ โรงงานสาขา และสำนักงานต่าง ของไอบีเอ็มที่มีทั่วโลกนั้นต่างพัฒนาระบบสารสนเทศของตนเอง ไม่ได้ประสานงานกัน รายงานที่ได้รับก็มีรูปแบบต่างกันไป ซึ่งเทคนิค BSP มีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้ (กรรชิต มาลัยวงศ์, 2537: 45)



ภาพที่ 7 เทคนิคการวางแผน BSP

ในตอนที่เราเริ่มต้นทำงาน ต้องศึกษาเตรียมตัว ด้วยการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับหน่วยงาน เช่น แผนผังการจัดรูปองค์กร (organization chart) รายงานประจำปี การกำหนดตำแหน่งงาน และหน้าที่

งานขั้นที่สอง เป็นการกำหนดกระบวนการทางธุรกิจ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงานว่ามีอะไรบ้าง และมีวัตถุประสงค์อย่างไร

งานขั้นที่สาม เป็นการกำหนดกลุ่มข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน เป็นการกำหนดข้อมูลเป็นกลุ่ม ๆ เช่น กลุ่มลูกค้า กลุ่มผลิตภัณฑ์

ขั้นตอนที่สี่ เป็นการศึกษาว่า ขณะนั้นทั้งหน่วยงานมีระบบอะไรบ้างแล้ว เช่น ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ หรือมีระบบบุคลากรแล้ว

ขั้นตอนที่ห้า เป็นการกำหนดทักษะของผู้บริหาร ทั้งด้านนโยบาย เป้าหมาย การเปลี่ยนแปลงที่ผู้บริหารคาดหวังว่าจะเกิดขึ้นในระบบใหม่ ปัญหาสำคัญในการจัดการและพัฒนา ระบบความต้องการด้านสารสนเทศ

ขั้นตอนที่หก เป็นการสรุปรายละเอียดที่ศึกษา ได้ว่าครบถ้วนตามความต้องการหรือไม่ และควรแบ่งระบบย่อยอะไรบ้าง

ขั้นตอนที่เจ็ด เป็นการกำหนดโครงสร้าง หรือสถาปัตยกรรมของสารสนเทศรวมทั้งระบบ เพื่อให้เห็นเค้าโครงว่า หน่วยงานรวมประกอบด้วยระบบย่อยอะไรบ้าง ใช้ฐานข้อมูลอะไรเป็นตัวเชื่อม

ขั้นตอนที่แปด เป็นการกำหนดลำดับความสำคัญก่อนหลังของระบบต่าง ๆ ที่อยู่ในโครงสร้างที่กำหนดขึ้นในขั้นที่เจ็ดว่า ระบบใดควรพัฒนาขึ้นก่อน ระบบใดควรจะรอไปจนกว่าระบบที่สำคัญกว่าจะแล้วเสร็จ

ขั้นตอนที่เก้า คือการทบทวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศขั้นตอนนี้ควรทำไปพร้อม ๆ กับขั้นตอนที่ เจ็ดและแปด งานของขั้นนี้คือ ศึกษาว่าหน่วยงานมีทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์อะไรบ้าง มีกำลังคนเท่าใด และมีความรู้ความสามารถอย่างไร

ขั้นตอนที่สิบ คือการกำหนดแผนงานปฏิบัติเป็นข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร โดยรวบรวมข้อมูลที่เก็บมาจากขั้นต่าง ๆ รายละเอียดโครงสร้างระบบสารสนเทศ ระบบย่อย และทรัพยากรต่าง ๆ นำมาเขียนรายงานเสนอผู้บริหาร

ขั้นตอนที่สิบเอ็ด คือการจัดประชุมเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนอธิบายและตอบข้อซักถามต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจในผลงาน และพร้อมที่จะยอมรับแผนงานไปดำเนินการต่อไป

บทบาทของผู้บริหารต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศ

การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์นั้นเป็นหน้าที่ของบุคลากรคอมพิวเตอร์ก็จริง แต่การพัฒนาจะประสบผลสำเร็จจะต้องได้รับความสนใจจากผู้บริหาร ซึ่งอาจแบ่งบทบาทของผู้บริหารออกเป็นระยะ ๆ ดังนี้ (กรรจิต มาลัยวงศ์, 2539: 166)

ระยะแรก ก่อนการพัฒนาระบบ หน้าที่ของผู้บริหารคือ การเริ่มต้นผลักดันให้มีการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ตามความจำเป็น เช่น พบว่างานของเราไม่ถูกต้อง ไม่ราบรื่นเท่าที่ควร และเราเห็นว่าน่าจะนำคอมพิวเตอร์มาช่วยให้งานดีขึ้นได้

ระยะที่สอง ระหว่างการพัฒนาระบบ ในระยะนี้ผู้บริหารจะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ ไม่ควรแยกตัวออกมาอยู่ห่างไกลแล้วปล่อยให้นักคอมพิวเตอร์พัฒนาระบบกันไปตามลำพัง ซึ่งอาจสรุปได้ดังนี้

1. อนุมัติให้มีการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์
2. แต่งตั้งผู้ใช้ระบบให้เป็นผู้ประสานงานในการพัฒนาระบบ โดยผู้ประสานงานนี้ควรจะให้ไปทำงานร่วมกับทีมงานพัฒนาระบบเพื่อคอยนัดหมายผู้บริหารให้ข้อมูลช่วยเหลือในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ไปจนถึงการร่วมช่วยทำงานพัฒนาระบบด้วย
3. ให้เวลาแต่ทีมงาน เช่นยอมให้เข้าพบเพื่อสัมภาษณ์ถามความต้องการเกี่ยวกับระบบงานและรายงานที่ต้องการจากระบบ
4. ให้เวลารับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นในการพัฒนาระบบงาน เช่นปัญหาเกี่ยวกับความผิดพลาดที่ต้องแก้ไข ปัญหาการไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง และเราต้องพยายามแก้ไข ให้งานเดินไปอย่างราบรื่น
5. ร่วมรับฟังการบรรยายสรุปผลงาน และชี้แนะติชมผลงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ และตรงกับที่ต้องการจริงๆ

แนวความคิดเกี่ยวกับระบบเครือข่าย

การใช้คอมพิวเตอร์ในอดีตที่ผ่านมามีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่เพื่อทำการประมวลผลซึ่งเป็นการทำงานแบบรวมศูนย์ มีเครื่องปลายทาง (terminal) ที่ไม่สามารถประมวลผลเองได้ทำหน้าที่เพียงรับข้อมูล และส่งไปยังเครื่องใหญ่เพื่อประมวลผล ต่อมาเมื่อมีการผลิตเครื่องพีซีออกมาจำหน่าย ทำให้ผู้ใช้สามารถใช้แบบต่างคนต่างใช้ (stand alone) แต่ปรากฏว่าผู้ใช้ไม่สามารถติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ จึงมีการคิดค้นให้พีซีสามารถเชื่อมโยงกับเครื่องใหญ่ หรือฐานข้อมูลกลางได้ จึงทำให้เกิดการทำงานแบบเครือข่ายขึ้น (ระวีวรรณ คุ่มทองมาก, 2541)

เครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประโยชน์หลายด้านด้วยกันคือ (ครรชิต มัลลียงศ์, 2540 จาก ระวีวรรณ คุ่มทองมาก, 2541)

1. เป็นเครื่องมือสำหรับให้ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ติดต่อสื่อสารกันได้ โดยระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (electronic mail)
2. ช่วยในการจัดเก็บข้อมูลไว้ ณ ที่เดียว และเอื้ออำนวยให้ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ที่อยู่ห่างไกลค้นหาข้อมูลที่จัดเก็บไปใช้ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. ช่วยประหยัดอุปกรณ์ หน่วยงานสามารถจัดหาอุปกรณ์ราคาแพงมาเชื่อมโยงในระบบเครือข่ายเพื่อให้ใช้อุปกรณ์ร่วมกันได้
4. ช่วยให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานสามารถทำงานร่วมกันได้แบบ Workgroup งานหลายงานที่จำเป็นต้องทำร่วมกัน หรือใช้เอกสารชุดเดียวกัน สามารถทำได้ในเวลาเดียวกัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินการได้ด้วย

การบริหารงานและหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2535

การบริหารงานในวิทยาเขต ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานดังนี้ (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2535: 1)

1. วิทยาเขตมีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านวิชาชีพ ในระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญา ทำการวิจัยเพื่อส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพ และการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

วิทยาเขต มีผู้อำนวยการวิทยาเขต เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการบริหารงาน ในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ผู้อำนวยการวิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กำหนดและมอบหมาย

2. ให้มีคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาเขต เป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขตเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาเขตแต่งตั้งจากคณาจารย์ในวิทยาเขต จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขตฝ่ายธุรการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ให้แบ่งงานในวิทยาเขตออกเป็นฝ่าย คณะวิชา แผนกวิชา และแผนกต่างๆ ตามแผนภูมิ การบริหารงานในวิทยาเขตท้ายประกาศนี้ โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้าแผนกเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย คณะวิชา แผนกวิชา และแผนกต่าง ๆ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าแผนกข้าราชการและลูกจ้างในวิทยาเขตมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลกำหนด

4. ให้แบ่งงานในวิทยาเขตออกเป็น 7 ฝ่าย ดังนี้

- (1) ฝ่ายวิชาการ
- (2) ฝ่ายธุรการ
- (3) ฝ่ายบริการการศึกษา
- (4) ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- (5) ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
- (6) ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
- (7) ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม

5. ให้มีสำนักงานฝ่ายในแต่ละฝ่าย โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต ทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานฝ่ายของฝ่ายนั้นด้วย ยกเว้นฝ่ายธุรการ และฝ่ายบัณฑิตศึกษา และให้สำนักงานฝ่ายมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานสารบรรณของฝ่าย
- (2) ปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการฝ่าย

(3) ประสานงานและติดตามงานของคณะวิชา แผนกวิชา และแผนกต่างๆ ในฝ่าย

(4) ประสานงานกับฝ่ายอื่น คณะวิชา แผนกวิชา และแผนกต่าง ๆ ในวิทยาเขต

(5) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

6. ให้แบ่งงานในฝ่ายต่างๆ ออกเป็นแผนกคณะวิชาและแผนกวิชาหรือแผนกวิชา ดังนี้

6.1 ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ทั้งระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญา จัดทำแผนการเรียนการสอน ปฏิทินการศึกษาประจำปี จัดทำและพัฒนาหลักสูตร ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอนและสื่อการเรียนการสอน ดำเนินการรับนักศึกษา ทะเบียนนักศึกษา ประวัตินักศึกษา การวัดและประเมินผลการศึกษา การรายงานผลการศึกษา จัดทำหนังสือรับรองผลการศึกษา ซึ่งได้แบ่งงานออกเป็น แผนก คณะวิชาและแผนกวิชา ดังนี้

(1) แผนกหลักสูตรและตำราเรียน

(2) แผนกทะเบียนและวัดผล

(3) ศูนย์บริการวิชาการ

(4) คณะวิชา

(5) แผนกวิชา

6.2 ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี การบริหารงานบุคคลในวิทยาเขต การจำหน่ายผลิตภัณฑ์และการรับงานภายนอก จัดทำแผนงาน โครงการพัฒนางานธุรการ และดำเนินการหรือส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายอื่น ซึ่งฝ่ายธุรการแบ่งงานออกเป็น 5 แผนก ดังนี้

(1) แผนกสารบรรณ

(2) แผนกการเงิน

(3) แผนกบัญชี

(4) แผนกบุคลากร

(5) แผนกจำหน่ายผลิตภัณฑ์และรับงานนอก

6.3 ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ และเอกสารการพิมพ์ จัดทำแผนงาน โครงการพัฒนาการบริการการศึกษา

ดำเนินการหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งฝ่ายบริการการศึกษาแบ่งงานออกเป็น 9 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกอาคารสถานที่
- (2) แผนกยานพาหนะ
- (3) แผนกพัสดุ
- (4) แผนกประชาสัมพันธ์
- (5) แผนกพยาบาล
- (6) แผนกเอกสารการพิมพ์
- (7) แผนกห้องสมุด
- (8) แผนกเทคโนโลยีการศึกษา
- (9) แผนกรักษาความปลอดภัย

6.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา การส่งเสริมจริยธรรม การพัฒนาวินัย การกีฬา การศึกษา วิชาทหาร การฝึกอบรมลูกเสือ การจัดสวัสดิการ การแนะแนว การพยาบาล การรณรงค์ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเอดส์ – สารเสพติด โครงการโรงเรียนสีขาว สโมสรนักศึกษา จัดทำแผนงาน โครงการพัฒนากิจการศึกษาดำเนินการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งจะ แบ่งออกเป็น 7 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกกิจกรรม
- (2) แผนกวิชาทหารและลูกเสือ
- (3) แผนกกีฬา
- (4) แผนกพัฒนาวินัย
- (5) แผนกสวัสดิการ
- (6) แผนกส่งเสริมจริยธรรม
- (7) แผนกแนะแนว

6.5 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ เพื่อพัฒนาวิทยาเขต และขยาย การจัดการศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การติดตามประเมินผลรายงาน การจัดระบบ สารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ และดำเนินการหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 5 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกแผนงานและงบประมาณ
- (2) แผนกประเมินผลและรายงาน
- (3) แผนกสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์

6.6 ฝ่ายบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำแผนการเรียนการสอน ปฏิทินการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักศึกษา เก็บทะเบียนนักศึกษา ประวัตินักศึกษา วัดและประเมินผลการศึกษา จัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี แบ่งงานออกเป็นสาขาต่าง ๆ ดังนี้

- (1) สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
- (2) สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
- (3) สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
- (4) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

6.7 ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม มีหน้าที่ในการค้นคว้า ทดลองและวิจัยเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการศึกษา จัดฝึกอบรมเพื่อบริการทางวิชาการแก่สังคม ดำเนินงานการศึกษา พิเศษและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่ง แบ่งออกเป็น 4 แผนกดังนี้

- (1) แผนกวิจัย
- (2) แผนกฝึกอบรม
- (3) แผนกโครงการพิเศษ

การบริหารงาน และหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2542

การบริหารงานในวิทยาเขต ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานดังนี้ (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2542: 1)

1. วิทยาเขตมีหน้าที่จัดการศึกษา ทางด้านวิชาชีพในระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญา ทำการวิจัยเพื่อส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพ และการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

วิทยาเขต มีผู้อำนวยการวิทยาเขต เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมและการบริหารงาน ในวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ผู้อำนวยการวิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กำหนดและมอบหมาย

2. ให้มีคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาเขต เป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขตเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้อำนวยการวิทยาเขตแต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขตฝ่ายบริหารเป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ให้แบ่งงานในวิทยาเขตออกเป็นฝ่าย คณะวิชา ศูนย์ แผนกวิชาหรือสาขาวิชา และแผนกต่าง ๆ ตามแผนภูมิการบริหารงานในวิทยาเขต โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าแผนกวิชาหรือสาขาวิชา และหัวหน้าแผนกเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย คณะวิชา ศูนย์ แผนกวิชาหรือสาขาวิชา และแผนกต่าง ๆ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าแผนกวิชาหรือสาขาวิชา หัวหน้าแผนก ข้าราชการและลูกจ้างในวิทยาเขต มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลกำหนด

4. ให้แบ่งงานในวิทยาเขตออกเป็น 7 ฝ่าย ดังนี้

- (1) ฝ่ายวิชาการ
- (2) ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม
- (3) ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- (4) ฝ่ายบริหาร
- (5) ฝ่ายบริการการศึกษา
- (6) ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
- (7) ฝ่ายกิจการพิเศษ

5. ให้มีสำนักงานผู้อำนวยการ และสำนักงานฝ่ายในแต่ละฝ่าย โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขตทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานฝ่ายของฝ่ายนั้นด้วย ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการวิทยาเขต

6. ให้แบ่งงานในฝ่ายต่าง ๆ ออกเป็นแผนกคณะวิชา และแผนกวิชา หรือแผนกวิชา ดังนี้

6.1 ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ ทั้งระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญา จัดทำแผนการเรียนการสอน ปฏิทินการศึกษาประจำปี จัดทำและพัฒนาหลักสูตร ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอนและสื่อการเรียน

การสอน ดำเนินการรับนักศึกษา ทะเบียนนักศึกษา ประวัตินักศึกษา การวัดและประเมินผลการ
ศึกษา การรายงานผลการศึกษา จัดทำหนังสือรับรองผลการศึกษา ซึ่งได้แบ่งงานออกเป็นแผนก
คณะวิชาและแผนกวิชาหรือสาขาวิชาดังนี้

- (1) แผนกหลักสูตรและตำราเรียน
- (2) แผนกทะเบียนและวัดผล
- (3) คณะวิชา
- (4) แผนกวิชา หรือสาขาวิชา

6.2 ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม มีหน้าที่ในการค้นคว้า ทดลองและวิจัยเพื่อส่งเสริม
สนับสนุนการพัฒนาการศึกษา จัดฝึกอบรมเพื่อบริการทางวิชาการแก่สังคม ดำเนินงานการศึกษา
พิเศษและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่ง แบ่งออกเป็น 2 แผนกดังนี้

- (1) แผนกวิจัย
- (2) แผนกฝึกอบรมและการศึกษาพิเศษ

6.3 ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติ
งานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา การส่งเสริมจริยธรรม การพัฒนานิสัย การกีฬา การศึกษา
วิชาทหาร การฝึกอบรมลูกเสือ การจัดสวัสดิการ การแนะแนว การพยาบาล การณรงค์ป้องกัน
และแก้ไขปัญหายาเสพติด – สารเสพติด โครงการโรงเรียนสีขาว สโมสรนักศึกษา จัดทำแผนงาน
โครงการพัฒนากิจการศึกษาดำเนินการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
ซึ่งจะ แบ่งออกเป็น 8 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกกิจกรรม
- (2) แผนกวิชาทหารและลูกเสือ
- (3) แผนกกีฬา
- (4) แผนกพัฒนานิสัย
- (5) แผนกสวัสดิการ
- (6) แผนกส่งเสริมจริยธรรม
- (7) แผนกแนะแนว
- (8) แผนกพยาบาล

6.4 ฝ่ายบริการ มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยว
กับงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี การบริหารงานบุคคลในวิทยาเขต การจำหน่ายผลิต
ภัณฑ์และการรับงานภายนอก จัดทำแผนงาน โครงการพัฒนางานธุรการ และดำเนินการหรือ
ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายอื่น ซึ่งฝ่ายบริหารแบ่งงานออกเป็น 6 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกสารบรรณ
- (2) แผนกการเงิน
- (3) แผนกบัญชี
- (4) แผนกบุคลากร
- (5) แผนกจำหน่ายผลิตภัณฑ์และรับงานนอก
- (6) แผนกประชาสัมพันธ์

6.5 ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ และเอกสารการพิมพ์ จัดทำแผนงาน โครงการพัฒนาการบริการการศึกษา ดำเนินการหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งฝ่ายบริการการศึกษาแบ่งงานออกเป็น 5 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกอาคารสถานที่
- (2) แผนกยานพาหนะ
- (3) แผนกพัสดุ
- (4) แผนกเอกสารการพิมพ์
- (5) แผนกรักษาความปลอดภัย

6.6 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ เพื่อพัฒนาวิทยาเขต และขยายการจัดการศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การติดตามประเมินผลรายงาน การจัดระบบสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ และดำเนินการหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 5 แผนก ดังนี้

- (1) แผนกแผนงานและงบประมาณ
- (2) แผนกประเมินผลและรายงาน
- (3) แผนกสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์

6.7 ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่วิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร การส่งเสริม และการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุด การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาทางไกล การทำนุบำรุงและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม โครงการเฉพาะซึ่งมิใช่อยู่ว่าในความรับผิดชอบของฝ่ายใด ซึ่งแบ่งได้ ดังนี้

(1) ศูนย์วิทยบริการ

1.1. แผนกห้องสมุด

1.2. แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา

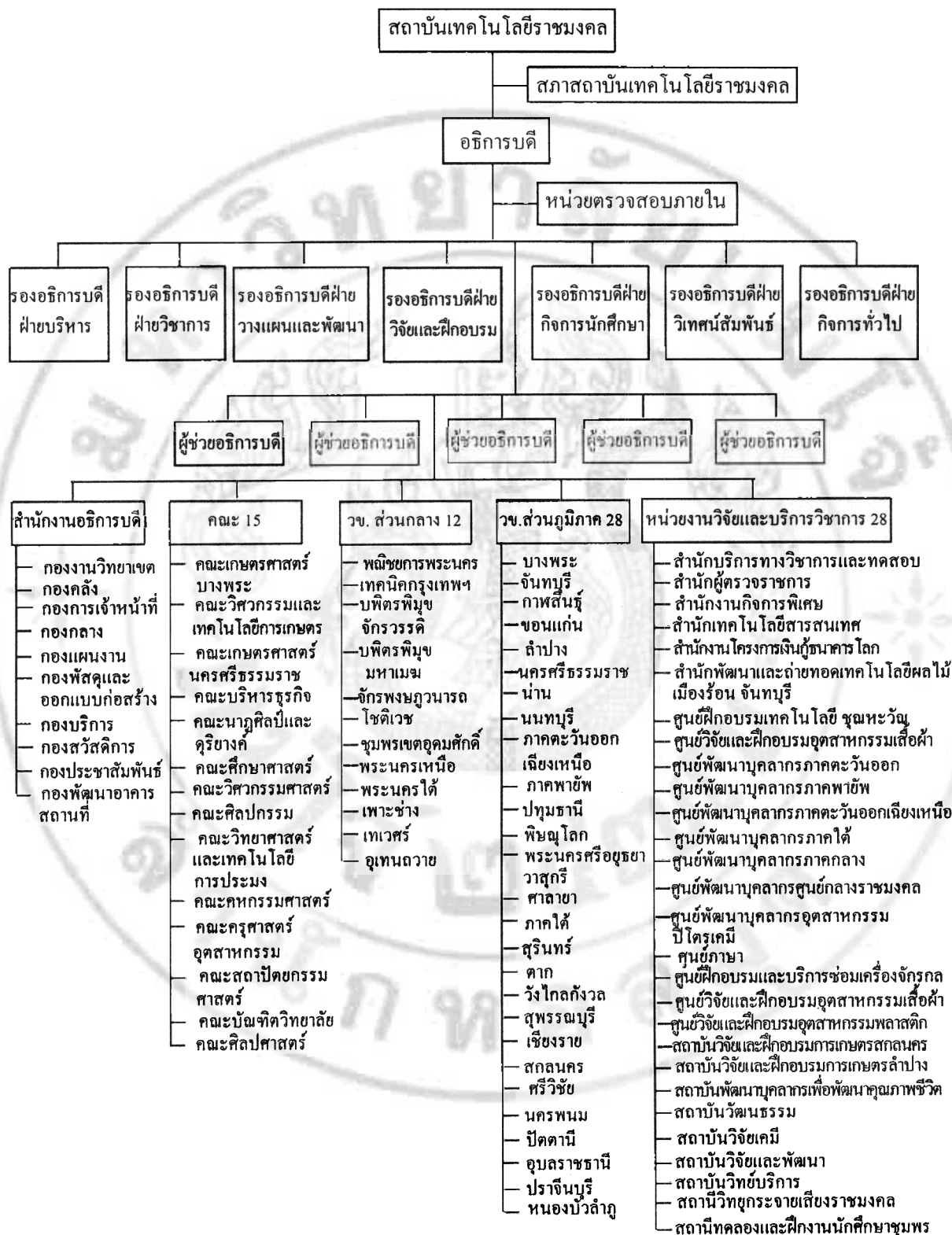
(2) ศูนย์วัฒนธรรม

(3) โครงการพิเศษ

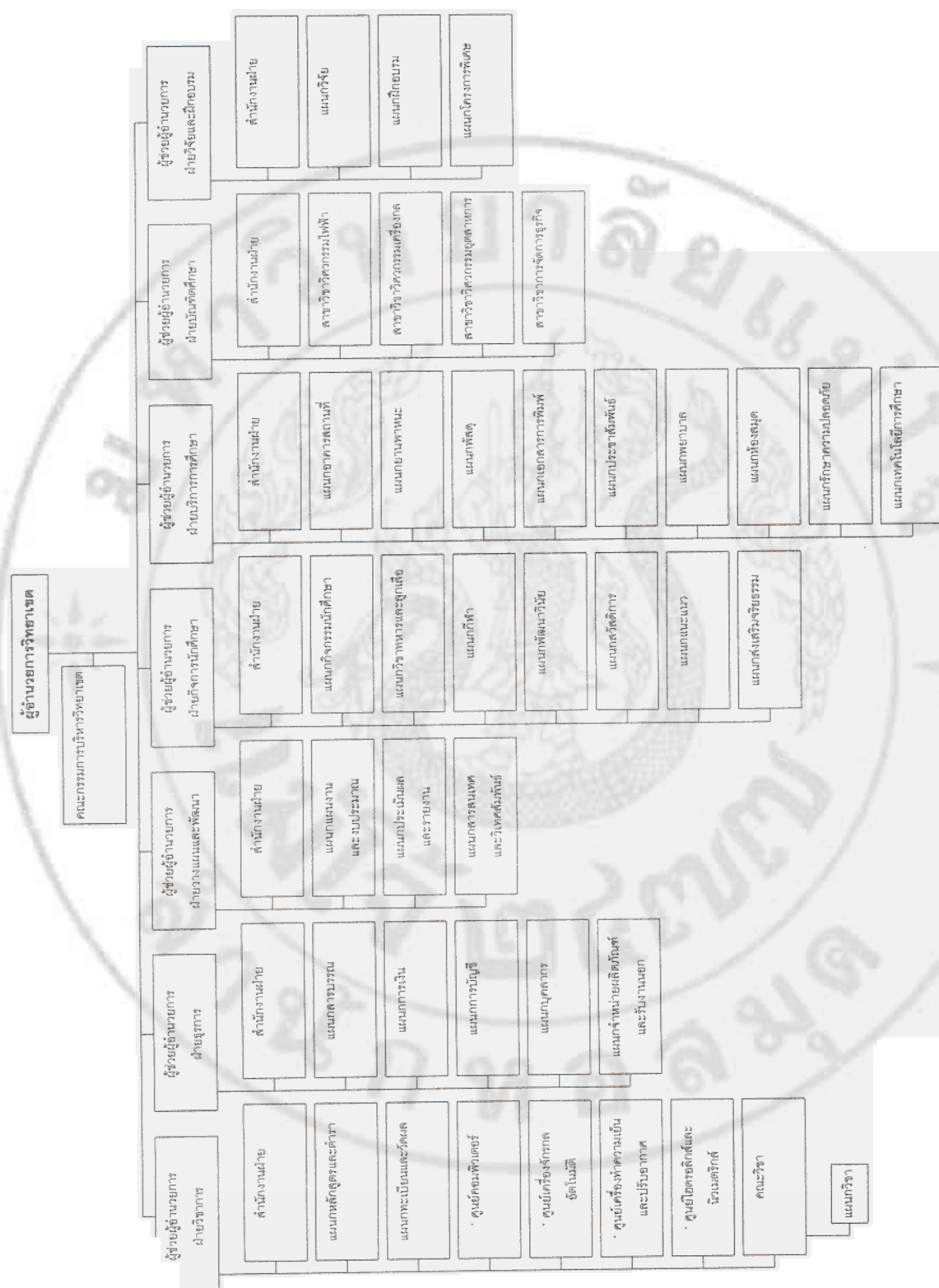
เป้าหมายคุณภาพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปี พ.ศ. 2542

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพของสถาบัน ดังนี้
(สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2542: 1)

1. ทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เชิงรุกที่เป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้ เป็นระบบ และสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ
2. มีการใช้ทรัพยากรด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานบันฯ ในภาพรวม
3. สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องมีการจัดทำแผนการสอน สื่ออุปกรณ์ อย่างจริงจัง เพื่อสร้างความมั่นใจด้านคุณภาพกับผู้รับบริการ
4. มีการจัดทำกิจกรรม 5ส ในทุกหน่วยงานทุกพื้นที่
5. สถานศึกษาและหน่วยงานเข้าสู่ระบบคุณภาพ ISO 9000 ไม่น้อยกว่า 10 แห่ง
6. มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ และพัฒนาบุคลากรตามแผน เพื่อให้มีศักยภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานคุณภาพ
7. สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นคุณภาพ เตรียมการเข้าสู่ TQM (Total Quality Management)

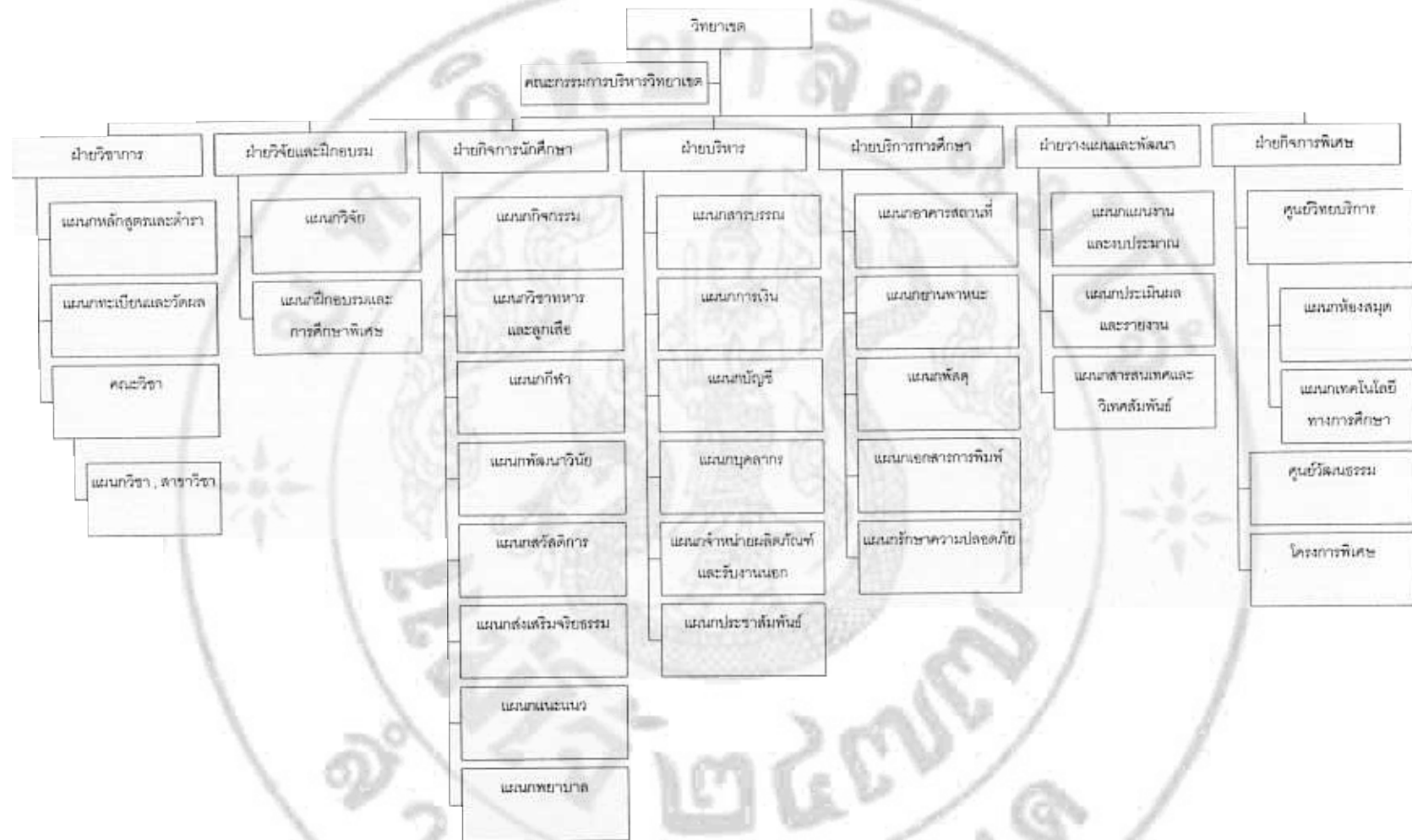


ภาพที่ 8 แผนภูมิสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล



ภาพที่ 9 การบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก (2535-2542)

ผู้จัดทำ: คุณอนัษฐิษา ปิการศึกษ 2541 หน้า 12



ภาพที่ 10 การบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก (ปีพ.ศ. 2543)

ที่มา: ประกาศสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เรื่องการบริหารงานวิทยาเขต ปี 2542 หน้า 16

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากงานวิจัยของ การ์รันต์ จัทรนันต์ (2530) ได้ศึกษาถึง “การติดตามผลการปฏิบัติงานสารสนเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 โดยการศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์หรือประเมินผลข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำเสนอข้อมูล และปัญหาของงานสารสนเทศ กลุ่มตัวอย่างการวิจัยเป็นหัวหน้า หรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานสารสนเทศ จำนวน 129 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า สภาพทั่วไปของงานสารสนเทศส่วนใหญ่มีผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียว และขึ้นอยู่กับฝ่ายธุรการ สภาพของงานสารสนเทศด้านการรวบรวมข้อมูลทั้ง 12 หมวดมีการเก็บรวบรวมไว้เป็นส่วนใหญ่ หมวดที่เป็นปัจจุบันมากได้แก่ รายการข้อมูลเกี่ยวกับครู คนงาน และนักการภารโรง นักเรียน การเรียนการสอน การเงิน อาคารสถานที่ วัสดุ-ครุภัณฑ์ ห้องสมุดและคำสั่ง กฎ ระเบียบ ปฏิทินปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ส่วนรายการข้อมูลเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษา อนามัยโรงเรียน ประชากร และสิ่งแวดล้อมและประชาสัมพันธ์ มีระดับความเป็นปัจจุบันปานกลาง ด้านการวิเคราะห์ หรือประมวลผลข้อมูล ส่วนใหญ่ใช้วิธีตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูล สรุปข้อมูลจากแบบสอบถามให้กระชับรัดกุม และจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ส่วนด้านปัญหาของงานสารสนเทศมีปัญหาอยู่ในระดับมาก 9 ปัญหาโดยเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่

- ขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานสารสนเทศโดยตรง
2. หัวหน้าหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานสารสนเทศไม่ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา เกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศมาก่อน
3. แหล่งข้อมูลกระจัดกระจายอยู่กับผู้เกี่ยวข้องหลายแห่ง
4. ไม่มีสถานที่หรือห้องสารสนเทศโดยเฉพาะเพื่อสะดวกและเป็นสัดส่วนในการปฏิบัติงาน
5. ลักษณะงานสารสนเทศมีความซ้ำซ้อนกับงานอื่น ๆ เช่น งานสารบรรณ งานทะเบียนวัดผล งานแนะแนว เป็นต้น ซึ่งมีการรวบรวม วิเคราะห์หรือประมวลผล เก็บรักษาและนำเสนอข้อมูลเช่นเดียวกัน
6. งานสารสนเทศเป็นลักษณะงานจรมากกว่างานประจำ
7. หน่วยงานระดับสูงไม่กำหนดขอบเขตของสารสนเทศที่แน่นอนเพื่อความเข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ

8. การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนยังไม่มีรูปแบบ หรือการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนแน่นอน
9. บุคลากรไม่ได้ใช้เวลาเพื่อปฏิบัติงานสารสนเทศโดยเฉพาะ เพราะต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ อีกด้วย

จากงานวิจัยของ วรพงษ์ สันติวงศ์ (2539) ได้ศึกษาถึง “การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เขตการศึกษา 8” โดยการศึกษาสภาพการจัดการสารสนเทศ ปัญหาและแนวทาง ในการพัฒนาสารสนเทศ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 8 จำนวน 96 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า สำนักงานศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำสารสนเทศ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจำแนกข้อมูลส่วนใหญ่จะใช้รหัสแทนกลุ่มข้อมูลการสรุปข้อมูลตามประเภทของข้อมูล มีงบประมาณสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การใช้ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่จะใช้เพื่อรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดเผยแพร่ทั่วไป ปัญหาในการจัดการสารสนเทศ พบว่า ขาดบุคลากร ขาดงบประมาณในการเผยแพร่ ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ขาดการนำสารสนเทศไปใช้ในการบริหารงานโดยตรง เจ้าหน้าที่ไม่มีเวลาในการตรวจสอบข้อมูล สำหรับแนวทางในการพัฒนาสารสนเทศพบข้อเสนอแนะว่า ควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และทักษะการจัดการสารสนเทศ สนับสนุนเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยตลอดจนมีการกำหนดเป้าหมายในการใช้สารสนเทศให้ชัดเจน และสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการให้บริการ และเผยแพร่สารสนเทศ

งานวิจัยของ กิตติกานต์ สิริ (2540) ได้ศึกษาเรื่อง “การบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผน การศึกษาระดับจังหวัด โดยการศึกษาสภาพการบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนการศึกษา ระดับจังหวัด ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด จำนวน 75 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การดำเนินงานวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่จะต้องนำไปใช้ในการวางแผนการศึกษา การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ตลอดจนหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องการนำข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการจัดกระทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด การเก็บรักษาข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ การ

สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ให้ทันอยู่เสมอ การประชุมคณะทำงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงานทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหารระดับข้อมูลสารสนเทศ

สำหรับการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การกำหนดและจัดทำแผนภูมิแสดงเครือข่ายของแหล่งข้อมูลสารสนเทศอย่างชัดเจน การพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากทางการศึกษา ทุกสังกัดได้เหมาะสม การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทนอย่างเพียงพอให้แก่คณะทำงานจัดกระทำข้อมูล การจัดทำแผนการเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดแผนการติดตามประเมินผลในทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศ และการดำเนินงานระดับน้อยที่สุด หรือไม่ได้ดำเนินการเลย ได้แก่ การให้บริการข้อมูลสารสนเทศในระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และระบบออนไลน์(On-line)

จากงานวิจัยของ สิริรัชช โชนงนุช (2540) ได้ศึกษาเรื่อง “ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8” ผลจากการวิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีคอมพิวเตอร์ใช้ โรงเรียนเกือบครึ่งหนึ่งใช้คอมพิวเตอร์วิเคราะห์ข้อมูล โรงเรียนเกือบทั้งหมดมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร แต่โรงเรียนส่วนน้อยเท่านั้นที่มีระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (Decision Support System : DSS) ข้อมูลที่ถูกเรียกใช้เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจมากกว่าข้อมูลอื่น ได้แก่ ข้อมูลการเรียนการสอน ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลการเงิน เอกสารคำสั่ง ระเบียบ แผนปฏิบัติการ ข้อมูลครู ข้อมูลคณงานนักการภารโรง และข้อมูลอาคารสถานที่ สำหรับข้อมูลที่ถูกเรียกใช้น้อย ได้แก่ ข้อมูลประชาสัมพันธ์โรงเรียน ข้อมูลประชากร ข้อมูลสิ่งแวดล้อม ข้อมูลอนามัยโรงเรียน ข้อมูลห้องสมุด และข้อมูลครุภัณฑ์

ปัญหาการเรียนใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ มีสาเหตุมาจากขาดวิธีการจัดระบบที่ดี ขาดการวิเคราะห์ข้อมูล ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ขาดระบบการจัดเก็บ

สำหรับแนวทางในการแก้ปัญหา คือการเพิ่มบุคลากรในงานสารสนเทศ จัดอบรมให้ความรู้ ด้านสารสนเทศ และสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ และนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาช่วยดำเนินการ

จากงานวิจัยของ ระวีวรรณ คู่้มทองมาก (2541) ได้ศึกษาถึง “การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานจังหวัด: ศึกษากรณีจังหวัดเชียงใหม่” ประชากรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย กลุ่มผู้บริหาร จำนวน 19 คน และผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูล จำนวน 20 คน รวมทั้งหมด 39 คน พบว่า แนวความคิดในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกระทรวงมหาดไทย และจังหวัด คือต้องการได้ข้อมูลหรือสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารงาน

และช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารทั้งระดับกระทรวง และจังหวัด โดยสภาพปัจจุบันมีการดำเนินการด้านข้อมูลทั้งในรูปของระบบเอกสาร และระบบงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งระบบงานคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ได้รับมาจากหน่วยงานส่วนกลาง ปัญหาและข้อจำกัดในการพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัดได้แก่ การขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบของหน่วยงานระดับจังหวัด การขาดอุปกรณ์เชื่อมโยงสื่อสารข้อมูลในบางหน่วยงาน และความแตกต่างของฐานข้อมูล การขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศของบุคลากร การขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านข้อมูล เนื่องจากการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ และเข้าใจในระบบสารสนเทศ จึงทำให้แผนนโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่มีความต่อเนื่อง จากการศึกษาข้อเสนอแนะทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานจังหวัดดังนี้ คือ

1. การศึกษาเบื้องต้น และการศึกษาความเป็นไปได้ทั้งความต้องการระบบสารสนเทศ การกำหนดโครงสร้างระบบสารสนเทศ แนวทางการใช้ข้อมูลร่วมกัน
2. การพัฒนาและปรับใช้ระบบสารสนเทศ
3. การพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจ และการใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การกำหนดแผนนโยบายด้านระบบสารสนเทศของจังหวัด ให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
5. การกำหนดแนวทาง ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นประสิทธิภาพ และเหมาะสมที่สุด

จากการวิจัยของอารยา วงศ์หยังกุล (2541) ได้ศึกษาถึง “ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ประชากรกลุ่มตัวอย่างมี 3 กลุ่ม โดยแบ่งเป็น 1) กลุ่มผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์ของ คณะ สถาบัน สำนัก ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวม 26 หน่วยงาน 2) กลุ่มผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี จำนวน 128 คน และ 3) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานโดยกำหนดเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 400 ตัวอย่าง จากการวิจัยพบว่า คณะ สถาบัน ได้ทำการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยไม่มีแผนแม่บทสารสนเทศในระบบมหาวิทยาลัย เป็นแนวทาง ทำให้การใช้งานคอมพิวเตอร์จำกัดอยู่

ในระบบสำนักงานอัตโนมัติ ปัญหาที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาระบบสารสนเทศก็คือการขาดแคลนบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาด้านคอมพิวเตอร์โดยตรง ปัญหาอื่น ได้แก่ ขาดระเบียบมาตรฐานการปฏิบัติงาน และขาดการใช้ระบบเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน รองลงมาตามลำดับ

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะเห็นได้ว่าข้อมูลและสารสนเทศมีความจำเป็นต่อการบริหาร และทุกองค์กรต้องการที่จะใช้สารสนเทศเพื่อประกอบการวางแผน และตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างมากที่จะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ ซึ่งการพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนที่ทุกหน่วยงานต้องมีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งการพัฒนาระบบสารสนเทศดังกล่าวจะต้องมีการสำรวจเบื้องต้น คือศึกษาสารสนเทศขององค์กร สภาพการบริหารงานขององค์กร และข้อจำกัดขององค์กรเพื่อทราบสภาพงาน และการบริหาร ตลอดจนความเข้าใจในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นที่จะพัฒนาระบบต่อไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย
(Conceptual Framework)

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัย สามารถนำมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยดังนี้



ภาพที่ 11 กรอบแนวความคิดรวบยอด

สมมติฐานการวิจัย (Research Hypotheses)

ในการทดสอบสมมติฐาน ได้กำหนดให้แบ่งกลุ่มของประชากรของผู้บริหารระดับกลาง ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ทางวิชาการ และบริหาร โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ซึ่งกลุ่มวิชาการมีหน้าที่ด้านการเรียนการสอน และกลุ่มบริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานบริหาร ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก โดยจะแบ่งได้ ดังนี้

1. กลุ่มวิชาการ มีหน้าที่ด้านการเรียนการสอน กำหนดดังนี้
 - ฝ่ายวิชาการ
 - ฝ่ายบัณฑิต
2. กลุ่มบริหาร มีหน้าที่ด้านงานบริหาร กำหนดดังนี้
 - ฝ่ายธุรการ
 - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
 - ฝ่ายกิจการนักศึกษา
 - ฝ่ายบริการการศึกษา
 - ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม

ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ได้ตั้งสมมติฐาน คือ

1. ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีระดับการปฏิบัติไม่แตกต่างต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล
2. ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศแต่ละประเภทในหน่วยงาน

บทที่ 3

วิธีการวิจัย

(RESEARCH METHODOLOGY)

การวิจัยเรื่อง “การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก” ซึ่งกำหนดแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยดังนี้

สถานที่ดำเนินการวิจัย

(Locale of the Study)

สถานที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก

ประชากร

(Population)

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จำนวน 74 คน ตามแผนภูมิการบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ปี 2535 (ภาพที่ 9) ได้แก่

1. ผู้บริหารระดับสูง จำนวน 8 คน
 - 1.1 ผู้อำนวยการวิทยาเขต
 - 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - 1.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ
 - 1.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
 - 1.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
 - 1.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา
 - 1.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา
 - 1.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม

2. ผู้บริหารระดับกลาง	จำนวน 66 คน
2.1. หัวหน้าสำนักงานฝ่าย	จำนวน 2 คน
2.2. หัวหน้าคณะวิชา	จำนวน 7 คน
2.3. หัวหน้าแผนกวิชา	จำนวน 21 คน
2.4. หัวหน้าแผนกงาน	จำนวน 28 คน
2.5. หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการ	จำนวน 4 คน
2.6. หัวหน้าสาขาวิชา	จำนวน 4 คน

เนื่องจากผู้บริหารระดับกลางบางท่านปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนกันหลายตำแหน่ง จึงทำให้มีแบบสอบถามคืนมาเพียง 48 ชุด

เครื่องมือในการวิจัย

(Instrument of the Study)

ผู้วิจัยได้ศึกษาโครงสร้าง และหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารงานตามแผนภูมิการบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานในภาพรวม และได้เข้าไปสอบถาม และสังเกต ขั้นตอนการบริหารงานและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ทุกหน่วยงานที่ผู้วิจัยได้กำหนดให้เป็นประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อนำมาสร้างเครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้บริหารระดับสูง ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ อายุ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 นโยบายและเป้าหมายสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ส่วนที่ 3 สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับสูง

ส่วนที่ 4 ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

ส่วนที่ 5 ปัญหา/ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

ชุดที่ 2 แบบสอบถาม สำหรับผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบสอบถาม
ได้แก่ อายุ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งบริหาร สังกัด
ตำแหน่งวิชาการ

ส่วนที่ 2 สภาพข้อมูลที่ใช้ในการบริหารของผู้บริหารระดับกลาง

ส่วนที่ 3 การบริหารสารสนเทศในองค์กร

ส่วนที่ 4 นโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

ส่วนที่ 5 ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะจากการใช้สารสนเทศ

การทดสอบเครื่องมือ

(Pre-test of Instrument)

1. ในด้านการทดสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปนำเสนอให้คณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และแก้ไขปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามทั้งหมดเพื่อให้ตรงประเด็นที่ต้องการวัด และนำแบบสอบถามไปวิเคราะห์ความเชื่อมั่น (content reliability) ด้วยโปรแกรม SPSS 7.5 for Windows เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามได้ผลดังนี้

1.1. สภาพการบริหารสารสนเทศ ด้านความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล
เท่ากับ ร้อยละ 92.68

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายสารสนเทศเท่ากับ ร้อยละ
89.76

1.3. ปัญหา/ข้อจำกัด จากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร เท่ากับ ร้อยละ 80.75

2. นำแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามไปทดสอบความเข้าใจ ความถูกต้องกับ
กลุ่มตัวอย่างดังนี้

2.1. ผู้บริหารระดับสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสุพรรณบุรี ที่
ปฏิบัติราชการในปี พ.ศ. 2542 จำนวน 1 คน

2.2. ผู้บริหารระดับกลาง คือ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าสาขา
วิชา และหัวหน้าศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ที่ปฏิบัติ
ราชการในปี 2542 จำนวน 10 คน

จากนั้นผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง เพื่อความถูกต้อง และสมบูรณ์สำหรับการวิจัย และนำไปทดสอบกับผู้บริหารระดับสูง จำนวน 2 ชุด และผู้บริหารระดับกลางจำนวน 10 ชุด และได้ทำการแก้ไขปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ของแบบสอบถาม แล้วจึงทำการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

(Data Collection)

ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2542 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2542 ตามขั้นตอนดังนี้

1. ทำหนังสือจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในนามบัณฑิตวิทยาลัย ถึงผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบรับมือในการให้สัมภาษณ์ และตอบแบบสอบถาม

2. ดำเนินการเก็บข้อมูล โดยวิธีการ

- 2.1 ขอบพบผู้บริหารระดับสูงเพื่อทำการสัมภาษณ์เป็นการส่วนตัว ขอความร่วมมือจากผู้บริหารระดับกลางเพื่อตอบแบบสอบถาม

- 2.2 นำข้อมูลได้จากการเก็บรวบรวมมาวิเคราะห์แปลผล และเขียนรายงานผลการวิจัย

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

(Analysis of Data)

เมื่อผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (SPSS 7.5 for Windows) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล จะใช้สถิติเชิงพรรณนา

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยหา ค่าความถี่ ค่าร้อยละ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติต่อกระบวนการ/ความรับผิดชอบข้อมูลในหน่วยงาน ใช้ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าเฉลี่ย (mean) เทียบกับเกณฑ์การพิจารณาโดยมีเกณฑ์ 5 ระดับ ดังนี้

4.21-5.00	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด
3.41-4.20	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติมาก
2.61-3.40	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติปานกลาง
1.81-2.60	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติน้อย
1.00-1.80	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด

3. ข้อมูลเกี่ยวกับการระดับการใช้สารสนเทศ ตามวัตถุประสงค์ ใช้ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าเฉลี่ย (mean) เทียบกับเกณฑ์การพิจารณาโดยมีเกณฑ์ 3 ระดับ ดังนี้

2.34-3.00	หมายความว่า	มีระดับการใช้มาก
1.67-2.33	หมายความว่า	มีระดับการใช้ปานกลาง
1.00-1.66	หมายความว่า	มีระดับการใช้น้อย

4. การทดสอบแบบที (t-test) ใช้ทดสอบความแตกต่างระหว่างผู้บริหารกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหารที่มีต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูลในหน่วยงาน และทดสอบความแตกต่าง ระหว่างผู้บริหารกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหารต่อความคิดเห็นต่อนโยบายสารสนเทศ ที่นัยสำคัญระดับ 0.05

บทที่ 4

ผลการวิจัยและวิจารณ์

(RESULTS AND DISCUSSION)

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ของผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง ต่อสภาพการบริหารสารสนเทศของผู้บริหาร และประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารงาน และเพื่อศึกษาถึงการให้สารสนเทศของแต่ละฝ่าย และปัญหาหรือข้อจำกัดในการให้สารสนเทศ โดยใช้แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง จำนวน 8 ชุด และใช้แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 66 ชุด เก็บข้อมูลจากผู้ที่ปฏิบัติราชการในปี 2542 แบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมดมีจำนวน 48 ชุด คิดเป็นร้อยละ 72.73 ของแบบสอบถามที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมด ดังตารางที่

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของแบบสอบถามที่ได้รับคืน

ประชากร	จำนวนแบบสอบถามที่จัดส่ง	แบบสอบถามที่ได้รับคืน	
		จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหารระดับสูง	8	8	100.00
ผู้บริหารระดับกลาง	66	48	72.73

ข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS 7.5 for Windows เพื่อหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ย

การนำเสนอผลการวิจัยเป็นการนำเสนอในรูปแบบของการนำเสนอในรูปแบบของตารางข้อมูลประกอบคำบรรยายความเชิงพรรณนา โดยจัดแยกเป็น 2 กลุ่มประชากร คือ

4. กลุ่มผู้บริหารระดับสูง

4.1.1. ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง

4.1.2. นโยบายและเป้าหมายสารสนเทศเพื่อการบริหาร

- 4.1.3. สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 4.1.4. ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 4.1.5. ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 4.2. ผู้บริหารระดับกลาง
 - 4.2.1. ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับกลาง
 - 4.2.2. สภาพการบริหารสารสนเทศเพื่อการบริหารของหน่วยงาน
 - 4.2.3. การบริหารสารสนเทศในองค์กร
 - (1) ประเภทของสารสนเทศ
 - (2) การใช้สารสนเทศในแต่ละหน่วยงาน
 - 4.2.4. นโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 - 4.2.5. ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ ในการใช้สารสนเทศในหน่วยงาน

ผู้บริหารระดับสูง

ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง

จากตารางที่ 2 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการ มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 12.50

ผู้บริหารระดับสูงเป็นเพศชาย จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ผู้บริหารระดับสูง ส่วนใหญ่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมามีอายุน้อยกว่า 41 – 50 ปี มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00

ผู้บริหารระดับสูง ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาโท ซึ่งมีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 75.00 และระดับปริญญาตรี มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับสูงจำแนกตามข้อมูลทั่วไป

(N = 8)

ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งบริหาร		
ผู้อำนวยการ		
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	7	87.50
เพศ		
ชาย	8	100.00
หญิง	0	
อายุ (ปี)		
41 – 50	2	
มากกว่า 50	6	
ระดับการศึกษา		
ปริญญาโท	6	
ปริญญาตรี	2	25.00

ความคิดเห็นต่อขั้นตอนการประมวลผล

จากตารางที่ 3 ผลจากการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับสูง ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการประมวลผล มีจำนวนเท่ากันทั้ง 3 ข้อ คือ การเรียบเรียงข้อมูลเป็นหมวดหมู่ การนำข้อมูลมาเปรียบเทียบ และเป็นการคำนวณทางคณิตศาสตร์ มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับสูงจำแนกตามความคิดเห็นต่อความหมายของการประมวลผลข้อมูล

(N = 48)

ความคิดเห็นต่อความหมายการประมวลผลข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1 การเรียบเรียงข้อมูลเป็นหมวดหมู่	8	100.00
2. การคำนวณทางคณิตศาสตร์	8	100.00
3 การนำข้อมูลมาเปรียบเทียบ	8	100.00

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า ข้อ

แหล่งความรู้เกี่ยวกับการประมวลผล

จากตารางที่ 4 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับสูง ส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลจากการศึกษาด้วยตนเอง ตามวารสาร สิ่งพิมพ์ สื่อต่าง ๆ มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 30.77 รองลงไปจากการประชุมสัมมนาของวิทยาเขต/สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 26.92 จากการเรียนจากสถานศึกษา และการปฏิบัติงานมีจำนวนเท่ากัน มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 19.23 และจากสื่อโทรทัศน์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.85 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับสูงจำแนกตามแหล่งความรู้เกี่ยวกับการประมวลผล

(N = 48)

ความรู้เกี่ยวกับการประมวลผล	จำนวน	ร้อยละ
การศึกษาด้วยตนเอง ตามวารสาร สื่อ	8	
2 การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขตหรือสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	7	
3 การเรียนจากสถานศึกษา	5	
4. การปฏิบัติงาน	5	19.23
5. อื่น ๆ (สื่อทางโทรทัศน์)	1	3.85

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า ข้อ

การใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

จากตารางที่ 5 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับสูงทั้ง 8 ท่านเคยใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับสูงจำแนกตามการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

การใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	ร้อยละ
1. เคย	8	100.00
2. ไม่เคย	0	0.00
รวม	8	100.00

แหล่งการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

จากตารางที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่ได้ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์จากการศึกษา/อบรมด้วยตนเอง มีจำนวน 7 คน คิดเป็น 38.89 รองลงไปที่จากการประชุมสัมมนา ของวิทยาเขต/สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 27.78 จากการปฏิบัติ มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 22.22 จากการเรียนจากสถานศึกษา มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 11.11 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับสูงจำแนกตามแหล่งการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (N = 48)

การใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	ร้อยละ
การศึกษา/อบรมด้วยตนเอง	7	39.0
การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขตหรือสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	5	27.7
3. การปฏิบัติงาน	4	22.2
4. การเรียนจากสถานศึกษา	2	11

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

นโยบายและเป้าหมาย สารสนเทศเพื่อการบริหาร

ผลจากการวิจัยโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง สามารถเรียงความถี่จากมากไปหาน้อย ดังนี้

ปัจจุบันวิทยาเขตมีนโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) อย่างไร

1. จัดทำระบบสารสนเทศในวิทยาเขต โดยจัดทำฐานข้อมูล เป็นรูปแบบเดียวกัน เช่น ระบบสารสนเทศงานทะเบียน บุคลากร อาคารสถานที่ พัสดุ งบประมาณ
2. การเชื่อมโยงข้อมูลทุกหน่วยงานในวิทยาเขต เพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน
3. เปิดบริการให้นักศึกษา และบุคลากรในวิทยาเขต ได้ศึกษา ค้นคว้า ระบบอินเทอร์เน็ต
4. จัดการอบรมอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือโครคอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อสามารถใช้งานได้

นโยบายเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ของวิทยาเขต มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภาระกิจหลักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล อย่างไร

1. มีความสอดคล้อง เป็นในทิศทางเดียวกัน เนื่องจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก จะต้องบริหารงานภายใต้วิสัยทัศน์ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. มีความสอดคล้องเนื่องจากรับนโยบายมาจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

นโยบายเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ของวิทยาเขตมีความสอดคล้องกับ นโยบายระบบสารสนเทศของจังหวัด หรือเขตการศึกษา 6 อย่างไร

1. นโยบายสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก สอดคล้องกับนโยบาย สารสนเทศของจังหวัด หรือเขตการศึกษา 6 เนื่องจากดำเนินการบริหารภายใต้ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ขาดงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันวิทยาเขตได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน

2. มีความสอดคล้องกันบางส่วน เนื่องจากการบริหารงานภายใต้ นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ เดียวกัน

เป้าหมายของหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ระยะสั้น

1. มีการเชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ต โดยกำหนดให้แผนกเทคนิคคอมพิวเตอร์ เป็นศูนย์กลาง เชื่อมโยงกับสำนักงานอำนวยการ และศูนย์คอมพิวเตอร์
2. ให้บริการอินเทอร์เน็ต กับหน่วยงานเช่น ห้องสมุด คณะวิชา แผนกทะเบียน และวัดผล

ระยะยาว

1. ดำเนินการเชื่อมโยงเครือข่ายทุกหน่วยงานในวิทยาเขต ระหว่างวิทยาเขต และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. ดำเนินการเชื่อมโยงเครือข่ายทุกหน่วยงานกับสถาบันระดับอุดมศึกษา เช่น มหาวิทยาลัย รวมทั้งให้บริการกับหน่วยงานภายนอก

ในปัจจุบันหน่วยงานในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ได้มีการนำเอา เครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ รวมทั้งมีการพัฒนาโปรแกรมการปฏิบัติงานมาจากส่วน กลางบ้างแล้วนั้น วิทยาเขตได้กำหนดแนวทางในการเชื่อมโยง และใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างไร

1. โปรแกรมจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลได้มีการพัฒนา/ปรับปรุง ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานของวิทยาเขต
2. จัดระบบให้เป็นรูปแบบเดียวกันกับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เช่น ในเรื่อง ของข้อสอบ และการวัดผล ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกันของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล
3. จัดทำฟิลด์ (field) ในการเก็บข้อมูลเป็นรูปแบบเดียวกัน เพื่อสามารถเชื่อมโยง ข้อมูลได้ง่ายขึ้น

ข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นเมื่อนำนโยบายไปปฏิบัติ

1. งบประมาณที่จำกัด เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งการดำเนินงานอาจไม่เป็นตามแผนที่ได้วางไว้
2. ความเข้าใจของบุคลากรไม่ตรงกัน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การดำเนินงานยังขาดโปรแกรมปฏิบัติงาน (application software) ที่มีการพัฒนาจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
4. แผนงานระบบสารสนเทศที่วิทยาเขตไม่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแผน

ดังนั้น สามารถสรุปได้ว่าผู้บริหารระดับสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตากพบว่า ส่วนใหญ่ได้มีการกำหนดนโยบายของสารสนเทศเพื่อการบริหารโดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งนโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหารของวิทยาเขตได้กำหนดไว้คือ การจัดทำระบบสารสนเทศในวิทยาเขต โดยกำหนดเป็นฐานข้อมูลเดียวกัน ได้แก่ ระบบสารสนเทศงานทะเบียน งานบุคลากร งานพัสดุ และเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละหน่วยงานให้สามารถติดต่อสื่อสารกันได้ โดยมีการอบรมบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ต

ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหารทั้งในระยะสั้น และระยะยาว โดยกำหนดเป้าหมายในระยะสั้น เช่น มีการเชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ต โดยกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลาง และรับผิดชอบโดยตรง และมีการให้บริการการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตตามจุดที่สำคัญก่อนเช่น ห้องสมุด คณะวิชา ส่วนเป้าหมายในระยะยาว วิทยาเขตได้กำหนดว่า จะสามารถเชื่อมโยงเครือข่ายภายในวิทยาเขต และในระหว่างวิทยาเขต ทั้งวิทยาเขตส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และสามารถเชื่อมโยงกับสถาบันระดับอุดมศึกษาอื่น เช่น มหาวิทยาลัย

ในปัจจุบันสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลได้มีการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในการบริหารงาน เพื่อให้มีความสอดคล้องเป็นรูปแบบเดียวกันของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลและได้ให้วิทยาเขตได้ใช้บางส่วนนั้นวิทยาเขตได้มีการกำหนดแนวทางในการเชื่อมโยงกับโปรแกรมที่พัฒนาจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล คือ จัดทำฟิลด์ (field) ในการเก็บข้อมูลเป็นรูปแบบ

เดียวกัน เพื่อสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ง่ายขึ้น และได้กำหนดรูปแบบการบริหารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่าอาจมีข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นเมื่อนำนโยบายไปปฏิบัติ เช่น ในเรื่องของงบประมาณที่จำกัด ไม่เพียงพอต่อความต้องการ และความเข้าใจของบุคลากรที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศไม่ตรงกัน รวมทั้งแผนงานที่กำหนดไว้ไม่ชัดเจนเมื่อนำไปปฏิบัติ

สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

สารสนเทศที่ได้รับภายในวิทยาเขต

ภายในฝ่าย เรียงลำดับ ดังนี้

1. เอกสาร
2. รายงาน
3. แผ่นดิสก์

ระหว่างฝ่าย เรียงลำดับ ดังนี้

1. เอกสาร
2. แผ่นดิสก์
3. รายงาน

จุดแข็งหรือจุดอ่อนในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารวิทยาเขตในปัจจุบัน

จุดแข็ง

1. มีความพร้อมในด้านบุคลากรที่มีความสามารถในการรองรับการใช้งาน

ระบบสารสนเทศ

2. มีการกำหนดระยะเวลาในการประมวลผล และรายงานที่ชัดเจน เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนที่วางไว้

จุดอ่อน

1. บางหน่วยงานไม่มีการเก็บข้อมูลของตนเอง ทำให้ไม่มีสารสนเทศของหน่วยงาน

2. ความรับผิดชอบของบุคลากรไม่ชัดเจน เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบมีหน้าที่อื่น เช่น งานสอน งานบริหาร และงานวิจัย

โอกาสหรืออุปสรรคในการใช้สารสนเทศในการบริหารของวิทยาเขตในปัจจุบัน

โอกาส

ในการกำหนดกฎหมายเรื่องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สามารถที่จะแก้ปัญหาในเรื่องของการไม่ชัดเจนของข้อมูล โดยมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ

อุปสรรค

1. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีจำกัด ทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์
2. บุคลากรปรับตัวไม่ทันกับเทคโนโลยี ทำให้ไม่สนใจต่อการเปลี่ยนแปลง
3. ในเรื่องลิขสิทธิ์ของโปรแกรม ที่มีราคาสูง

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารของวิทยาเขตในอนาคต จะมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศของวิทยาเขตหรือไม่ อย่างไร

1. มีการเปลี่ยนแปลงของระบบสารสนเทศบางส่วนเมื่อมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทางด้านระบบสารสนเทศโดยตรง
2. ได้กระจายงานจากฝ่ายที่มีงานมาก เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. สารสนเทศไม่เปลี่ยนแปลงเพียงแต่เป็นการแบ่งงานออกไปให้กับอีกฝ่ายหนึ่ง

ดังนั้นสามารถสรุปได้ว่าบริหารระดับสูงของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก พบว่า ส่วนใหญ่ได้รับสารสนเทศภายในวิทยาเขต และระหว่างหน่วยงาน ในรูปของเอกสาร

จุดแข็งและจุดอ่อนในการใช้สารสนเทศในการบริหารของวิทยาเขตพบว่า คือ มีความพร้อมในด้านบุคลากร เพื่อบริหารระบบสารสนเทศ แต่ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลพบว่า บางหน่วยงานไม่ได้มีข้อมูลของตนเอง

โอกาส ที่เอื้ออำนวย และอุปสรรค ต่อการใช้สารสนเทศของวิทยาเขต พบว่า การมีกฎหมายการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สามารถแก้ปัญหาในเรื่องของการไม่ชัดเจนของข้อมูล ส่วน

อุปสรรคที่พบในการใช้สารสนเทศ คือ งบประมาณประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีจำกัด ทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์

ในปีงบประมาณ 2543 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจะมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหาร ซึ่งจากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่าด้านสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงบางส่วน เนื่องจากการกระจายงานฝ่ายที่มีงานมากออกไป ให้มีขั้นตอนการบริหารที่สั้นลง เพื่อการตัดสินใจที่รวดเร็วยิ่งขึ้น

ความคาดหวังจากการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ด้านการวางแผน

1. มีข้อมูลที่สมบูรณ์ ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการวางแผนในอนาคตได้อย่างชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้จริง

2. สามารถออนไลน์ (online) ข้อมูลได้อย่างทั่วถึง เพื่อได้มาซึ่งข้อมูลประกอบการวางแผนในอนาคตได้ดี

3. สามารถวางแผนงานได้อย่างรวดเร็ว

4. มีแหล่งข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์

ด้านการควบคุม

1. สามารถควบคุมการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้ง่ายขึ้น

2. การควบคุมดูแลสามารถกำหนดขอบเขตของงานได้ชัดเจน

ด้านการตัดสินใจ

1. การตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วนสามารถลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. สามารถนำสารสนเทศมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ปัจจัยต่าง ๆ เพื่อตัดสินใจได้ง่ายขึ้น

ดังนั้น สามารถสรุปได้ว่าผู้บริหารระดับสูงในความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารด้านการวางแผน ในส่วนใหญ่มองหวังให้มีข้อมูลที่สมบูรณ์ ถูกต้อง เพื่อสามารถนำไปใช้ในการวางแผนในอนาคตได้ ด้านการควบคุม สามารถควบคุมการปฏิบัติให้ไปในทิศทางเดียวกันได้ง่ายขึ้นและด้านการตัดสินใจ มีความคาดหวังว่าการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสามารถลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

จากการวิจัยโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง พบว่าส่วนใหญ่มีปัญหา หรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศ และได้เสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหานั้น ซึ่งจะสามารถแยกได้ดังนี้

ปัญหา

1. ขาดความเป็นปัจจุบันของข้อมูล เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบมีภาระด้านอื่น เช่น งานสอน งานบริหาร และงานวิจัย
 2. บุคลากรบางหน่วยงานยังไม่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูล ของตนเอง
 3. ด้านงบประมาณที่มีจำกัด ทำให้ไม่สามารถดำเนินงาน ให้สมบูรณ์ได้
- แผนงานด้านสารสนเทศยังไม่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

- การพัฒนาบุคลากร ควรจัดสัมมนาร่วมกัน เพื่อให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน
2. จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูล ให้สามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานได้
 3. มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลาง เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ร่วมกันตัวแทนของแต่ละวิทยาเขตทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคทำหน้าที่รับผิดชอบด้านสารสนเทศโดยตรง
 4. สามารถนำเสนอข้อมูลที่ไม่เป็นความลับ สามารถเปิดเผยได้ทุกวิทยาเขตควรเข้าร่วมในเครือข่ายราชมงคล เพื่อสามารถเชื่อมโยงสื่อสารติดต่อกันได้
 5. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรเร่งพัฒนาโปรแกรมที่ใช้ในการบริหารแก่ วิทยาเขตต่าง ๆ

ผู้บริหารระดับกลาง

ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับกลาง

จากตารางที่ 7 ผลการวิจัยพบว่าตำแหน่งบริหารของผู้บริหารระดับกลางผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ ตำแหน่งหัวหน้าแผนก มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงไปคือ หัวหน้าแผนกวิชา มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 หัวหน้าคณะวิชา มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.42 หัวหน้าสำนักงานฝ่าย หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการ มีจำนวนเท่ากันคือ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.25 และ หัวหน้าสาขาวิชา มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17 ตามลำดับ

ผู้บริหารระดับกลาง ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ สังกัดฝ่ายวิชาการ จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงไปคือ ฝ่ายบริการการศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14.58 ฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12.50 ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม มีจำนวนเท่ากันคือ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.25 และฝ่ายบัณฑิต จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17

ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตำแหน่งอาจารย์ 2 จำนวน 36 คนคิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงไปคือ อาจารย์ 1 จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 18.75 ส่วนตำแหน่งอาจารย์ 3 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลมีจำนวนเท่ากันมีจำนวน 1 คนคิดเป็นร้อยละ 2.08

ผู้บริหารระดับกลาง ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตำแหน่งวิชาการ เป็นอาจารย์ระดับ 7 มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงไปเป็น อาจารย์ ระดับ 6 มีจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 31.25 อาจารย์ ระดับ 4 มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 อาจารย์ ระดับ 5 มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17 และอาจารย์ ระดับ 8 มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.08

ผู้บริหารระดับกลาง ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ สังกัดคณะวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง มีจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 27.08 รองลงไปคือคณะวิชาเทคนิคการผลิต มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 20.84 คณะวิชาบริหารธุรกิจ และคณะวิชาศึกษาทั่วไป มีจำนวนเท่ากันคือ 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14.58 คณะวิชาเทคนิคเครื่องกล มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12.50 คณะวิชา

ช่างโยธา และเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้สังกัดคณะวิชา มีจำนวนเท่ากันคือ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17 และคณะวิชาคหกรรมศาสตร์ มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.08

ผู้บริหารระดับกลาง ที่ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 72.92 และเป็นเพศหญิง จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 27.08 ตามลำดับ

ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีอายุ ระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 41.67 รองลงไปมีอายุระหว่าง 41 – 50 ปี มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 22.91 และต่ำกว่า 31 ปี มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.42 ตามลำดับ

ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาโท ซึ่งมีจำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 68.75 และระดับปริญญาตรี มีจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 31.25

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามข้อมูลทั่วไป

(N = 48)		
ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับกลาง	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งบริหาร		
หัวหน้าสำนักงานฝ่าย	3	6.25
หัวหน้าคณะวิชา	5	10.42
หัวหน้าแผนกวิชา	12	
หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการ	4	
หัวหน้าสาขาวิชา		
หัวหน้าแผนก		
สังกัด		
ฝ่ายวิชาการ	24	
ฝ่ายธุรการ	3	

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับกลาง	จำนวน	ร้อยละ
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	3	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	6	12.50
ฝ่ายบริการการศึกษา	7	14.58
ฝ่ายบัณฑิต	2	
ฝ่ายวิจัยและอบรม	3	6.25
ตำแหน่งทางวิชาการ		
อาจารย์ 1	9	18.75
อาจารย์ 2	36	
อาจารย์ 3		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์		
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		2.08
ระดับตำแหน่งทางวิชาการ		
ระดับ 4	8	
ระดับ 5	2	4.17
ระดับ 6	15	31.25
ระดับ 7	22	
ระดับ 8		
สังกัดคณะวิชา		
คณะวิชาช่างโยธา	2	4.17
คณะวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	13	
คณะวิชาเทคนิคการผลิต	10	
คณะวิชาเทคนิคเครื่องกล	6	
คณะวิชาบริหารธุรกิจ	7	
คณะวิชาคหกรรมศาสตร์		
คณะวิชาศึกษาทั่วไป	7	14.58
อื่นๆ		4.17

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับกลาง	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	35	72.92
หญิง	13	27.08
อายุ (ปี)		
ต่ำกว่า 31	5	10.42
31-40	20	41.67
41-50	12	25.00
มากกว่า 50	11	22.91
ระดับการศึกษา		
ปริญญาโท	33	68.75
ปริญญาตรี	15	31.25

ความคิดเห็นต่อขั้นตอนการประมวลผล

จากตารางที่ 8 ผลจากการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการประมวลผล คือการเรียบเรียงข้อมูลเป็นหมวดหมู่ มีจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 37.76 รองลงไป คือ การนำข้อมูลมาเปรียบเทียบ มีจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 34.69 เป็นการคำนวณทางคณิตศาสตร์ มีจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 24.49 และคิดว่าเป็นการนำมาวิเคราะห์หาผลลัพธ์เพื่อนำไปใช้ มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.06 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามความคิดเห็นต่อการประมวลผลข้อมูล

(N = 48)

ความคิดเห็นต่อขั้นตอนการประมวลผล	จำนวน	ร้อยละ
1. การเรียบเรียงข้อมูลเป็นหมวดหมู่	37	37.75
2. การนำข้อมูลมาเปรียบเทียบ	34	34.69
3. การคำนวณทางคณิตศาสตร์	24	24.49
4. อื่น ๆ (การนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาผลลัพธ์)	3	3.06

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

แหล่งความรู้เกี่ยวกับการประมวลผล

จากตารางที่ 9 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลจากการปฏิบัติงาน มีจำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 33.68 รองลงไปคือ จากการเรียนจากสถานศึกษา และการประชุมสัมมนาของวิทยาเขตหรือสถาบันฯ มีจำนวนเท่ากัน คือ 22 คน คิดเป็นร้อยละ 22.45 จากการศึกษาด้วยตนเอง ตามวารสาร สิ่งพิมพ์ สื่อต่าง ๆ มีจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 20.40 และจากการสอบถามผู้ที่มีความรู้/ประสบการณ์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.02 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามแหล่งความรู้เกี่ยวกับการ
ประมวลผล

(N = 48)

ความรู้เกี่ยวกับการประมวลผล	จำนวน	ร้อยละ
1. การปฏิบัติงาน	33	33.68
2. การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขตหรือสถาบันฯ	22	22.45
3. การเรียนจากสถานศึกษา	22	22.45
4. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามวารสาร สื่อ ฯ	20	20.40
5. อื่นๆ(การสอบถามจากผู้มีความรู้/ประสบการณ์) -	1	1.02

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

การใช้เครื่องมือโครคอมพิวเตอร์

จากตารางที่ 10 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถาม
ส่วนใหญ่ เป็นผู้ที่เคยใช้เครื่องมือโครคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 90.00 และไม่
เคยใช้ มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามการใช้เครื่องมือโคร
คอมพิวเตอร์

การใช้เครื่องมือโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	ร้อยละ
1. เคย	43	90.00
2. ไม่เคย	5	10.00
รวม	48	100.00

แหล่งการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

จากตารางที่ 11 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ได้ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์จากการปฏิบัติงาน มีจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 33.66 รองลงไปคือใช้จากการศึกษา/อบรมด้วยตนเอง มีจำนวน 30 คน คิดเป็น 29.70 จากการเรียนจากสถานศึกษา มีจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 19.80 และจากการประชุมสัมมนา ของวิทยาเขต/สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 16.84

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามแหล่งการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

(N = 48)

การใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	ร้อยละ
1. การปฏิบัติงาน	34	33.66
2. การศึกษา/อบรมด้วยตนเอง	30	29.70
3. การเรียนจากสถานศึกษา	20	19.80
4. การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขตหรือสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	17	16.84

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

สภาพการบริหารสารสนเทศของผู้บริหาร

องค์ประกอบของสารสนเทศ

การประมวลผลข้อมูลในหน่วยงาน

จากตารางที่ 12 ผลการวิจัย พบว่า ในหน่วยงานของผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ใช้วิธีการประมวลผลข้อมูลโดยใช้ทั้งมือ และเครื่องคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 29 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 60.41 รองลงไป ใช้วิธีการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 15 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 31.25 และประมวลผลด้วยมือ มีจำนวน 4 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 8.34 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละหน่วยงานจำแนกตามวิธีการประมวลผล

การประมวลผลข้อมูลในหน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. ทั้งมือ และเครื่องคอมพิวเตอร์	29	60.41
2. ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	15	31.25
3. ด้วยมือ	4	8.34
รวม	48	100.0

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในหน่วยงาน

จากตารางที่ 13 ผลการวิจัย พบว่า อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการบริหารงานในหน่วยงานส่วนใหญ่ได้ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 43 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 45.75 รองลงไปคือเครื่องพิมพ์ มีจำนวน 35 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 37.23 และเครื่องสแกนเนอร์ มีจำนวน 16 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 17.02 ตามลำดับ

ตารางที่ 13 จำนวนและร้อยละหน่วยงานจำแนกตามการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

(N = 48)

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในหน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	43	45.75
2. เครื่องพิมพ์	35	37.23
3. เครื่องสแกนเนอร์	16	17.02

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ระบบปฏิบัติการในหน่วยงาน

จากตารางที่ 14 ผลการวิจัย พบว่า ระบบปฏิบัติการที่หน่วยงานส่วนใหญ่ใช้ในการบริหารคือ Windows 95/98 มีจำนวน 42 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงไป คือ DOS มีจำนวน 10 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 16.67 Windows NT มีจำนวน 5 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 8.33 Novell Netware จำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 3.33 และ UNIX มีจำนวน 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 1.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละหน่วยงานจำแนกตามการใช้ระบบปฏิบัติการ

ระบบปฏิบัติการในหน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. Windows 95/98	42	70.00
2. DOS	10	16.67
3. Windows NT	5	8.33
4. Novell Netware	2	3.33
5. UNIX	1	1.67

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

โปรแกรมที่ใช้ปฏิบัติงาน

จากตารางที่ 15 ผลการวิจัย พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ได้ใช้โปรแกรมจากการซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ จำนวน 25 หน่วยงาน คิดเป็น 41.67 รองลงไป ใช้โปรแกรมจากร้านค้า/บริษัทให้บริการ มีจำนวน 13 คิดเป็นร้อยละ 21.67 ใช้โปรแกรมจากการพัฒนาขึ้นเอง จำนวน 12 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 20.0 และใช้โปรแกรมที่ได้รับจากส่วนกลาง จำนวน 10 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 16.66 ตามลำดับ

ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละของหน่วยงานจำแนกตามการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน

โปรแกรมที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. ซื่อโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้	25	41.67
2. ร้านค้า/บริษัทให้บริการ	13	21.67
3. พัฒนาขึ้นเอง	12	20.00
4. ได้รับจากส่วนกลาง	10	16.66

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ลำดับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

จากตารางที่ 16 ผลการวิจัยพบว่า ในหน่วยงาน 10 ที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการบริหาร ส่วนใหญ่ใช้โปรแกรมประเภท Word Processing เช่น MS Word, RW, CW เป็นลำดับที่ 1 มีจำนวน 25 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 67.57 รองลงไปที่ใช้โปรแกรมประเภท Spread Sheet เช่น Excel, Lotus เป็นลำดับที่ 2 มีจำนวน 17 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 54.84 และโปรแกรมประเภท Database เช่น Ms Access, FoxPro เป็นลำดับที่ 3 มีจำนวน 3 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 76.92 ตามลำดับ

ตารางที่ 16 จำนวนและร้อยละของหน่วยงานจำแนกตามระดับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้มากที่สุด

โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้	ลำดับที่ 1		ลำดับที่ 2		ลำดับที่ 3	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. Spread Sheet เช่น Excel, Lotus	11	29.73	17	54.84	3	23.08
2. Word Processing เช่น MS Word, RW, CW	25	67.57	9	29.03	0	0.00
3. Database เช่น Ms Access, FoxPro	1	2.70	5	16.13	10	76.92

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

จากตารางที่ 17 ผลการวิจัย พบว่า ในหน่วยงานส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล ซึ่งมีจำนวน 32 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 66.6 และมีหน่วยงานที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล จำนวน 16 หน่วยงานคิดเป็นร้อยละ 33.4

ตารางที่ 17 จำนวนและร้อยละหน่วยงานจำแนกตามหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. มี	32	66.67
2. ไม่มี	16	33.33
รวม	48	100.00

ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

จากตารางที่ 18 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับกลางได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่ชั่วคราว ซึ่งมีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 65.91 รองลงไปเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 22.73 และเป็นอาจารย์ มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 11.36 ตามลำดับ

ตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละของผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. อาจารย์	5	11.36
2. เจ้าหน้าที่ประจำ	10	22.73
3. เจ้าหน้าที่ชั่วคราว	29	65.91
รวม	44	100.00

ระดับการศึกษาของอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

จากตารางที่ 18 ผลการวิจัยพบว่า หน่วยงานที่มีอาจารย์ทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติการข้อมูลนั้น โดยส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา ปริญญาตรี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 80.0 และระดับการศึกษาปริญญาโท มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 20.0

ตารางที่ 19 จำนวนและร้อยละตามระดับการศึกษาของอาจารย์ที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

การศึกษาของอาจารย์ที่เป็น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. ปริญญาโท	1	20.00
2. ปริญญาตรี	4	80.00
รวม	5	100.00

ระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ประจำที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

จากตารางที่ 20 ผลการวิจัย พบว่า หน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ประจำที่ทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติการข้อมูลนั้น โดยส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา ปริญญาตรี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 และระดับการศึกษา ปว.ส./ปว.ท. มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ประจำที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

การศึกษาของเจ้าหน้าที่ประจำที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ การข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. ปริญญาตรี	7	70.00
2. ปวส./ปวท.	3	30.00
3. ปวช.	-	-
รวม	10	100.00

ระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ชั่วคราวที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล จากตารางที่ 21 ผลการวิจัย พบว่า หน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ชั่วคราวทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติการข้อมูลนั้น โดยส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา ปริญญาตรี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 82.76 ระดับปวส./ปวท. มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.80 และระดับ ปวช. มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.44 ตามลำดับ

ตารางที่ 21 จำนวนและร้อยละของตามระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ชั่วคราวที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล

การศึกษาของเจ้าหน้าที่ชั่วคราวที่เป็นเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. ปริญญาตรี	24	82.76
2. ปวส./ปวท.	4	13.80
3. ปวช.	1	3.44
รวม	29	100.00

ขอบเขตความรับผิดชอบ

จากตารางที่ 22 ผลการวิจัยพบว่า หน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูลในหน่วยงานนั้น ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานเฉพาะในหน่วยงานหรือแผนก มีจำนวน 20 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 62.50 และปฏิบัติงานทั้งฝ่าย มีจำนวน 12 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 37.50

ตารางที่ 22 จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติข้อมูลจำแนกตามขอบเขตความรับผิดชอบ

ขอบเขตความรับผิดชอบ	จำนวน	ร้อยละ
1. ปฏิบัติเฉพาะในหน่วยงาน	20	62.50
2. ปฏิบัติงานทั้งฝ่าย	12	37.50
รวม	32	100.00

วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของหน่วยงานจำแนกตามสังกัด

จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามโดยจำแนกตามสังกัดโดยแยกตามวัตถุประสงค์แต่ละด้าน ดังนี้

- งานด้านบริหาร

จากตารางที่ 23 ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์เพื่องานด้านบริหาร ส่วนใหญ่คือผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายวิชาการ มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 53.33 รองลงไปที่คือฝ่ายธุรการ มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 และฝ่ายกิจการนักศึกษา และฝ่ายวิจัยและอบรม มีจำนวนเท่ากันคือ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67 เท่ากัน

- งานด้านบริการการศึกษา

จากผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์เพื่องานด้านบริการการศึกษา ส่วนใหญ่คือผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายวิชาการ มีจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 44.12 รองลงไปที่คือฝ่ายบริการการศึกษา มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.64 ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 14.70 ฝ่ายธุรการ มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 8.82 ฝ่ายวางแผน

และพัฒนาและฝ่ายบัณฑิต มีจำนวนเท่ากันคือ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.88 และฝ่ายวิจัยและฝึกอบรมมีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.96 ตามลำดับ

- งานด้านการเรียนการสอน

จากผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์เพื่องานด้านการเรียนการสอน ส่วนใหญ่คือผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายวิชาการ มีจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงไปที่คือฝ่ายบริการการศึกษา มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 16.66 ฝ่ายกิจการนักศึกษาและฝ่ายบัณฑิต มีจำนวนเท่ากันคือ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67

- งานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์ เพื่องานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่คือผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายวิชาการ มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 44.50 รองลงไปที่คือฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 22.20 ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา และฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 11.10 ตามลำดับ

- งานด้านทำการวิจัย

จากผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์เพื่องานด้านทำวิจัย ส่วนใหญ่คือผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงไปที่ คือ ฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจการนักศึกษา มีจำนวนเท่ากันคือ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 ตามลำดับ

- งานด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

จากผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์เพื่องานด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ส่วนใหญ่คือผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายวิชาการมีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 64.29 รองลงไปที่คือฝ่ายบริการการศึกษา และฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม มีจำนวนเท่ากันคือ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 14.29 และฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.13 ตามลำดับ

ตารางที่ 23 จำนวนและร้อยละจำนวนบุคลากรตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสังกัดตำแหน่งวิชาการ

สังกัด	วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน											
	งานบริหาร			งานบริการการศึกษา			งานการเรียนการสอน			งานการพัฒนาIT		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ฝ่ายวิชาการ	8	53.33	15	44.12		21	70.00		4	44.50	2	28.57
2. ฝ่ายธุรการ	3	20.00	3	8.82		-	-		1	11.10	-	-
3. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2	13.33	2	5.88		-	-		2	22.20	-	7.13
4. ฝ่ายกิจการนักศึกษา	1	6.67	5	14.70		2	6.67		-	-	2	28.57
5. ฝ่ายบริการการศึกษา	-	-	6	17.64		5	16.66		1	11.10	-	14.29
6. ฝ่ายบัณฑิต	-	-	2	5.88		2	6.67		-	-	-	-
7. ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม	1	6.67	1	2.96		-	-		1	11.10	3	42.86
รวม	15	100.00	34	100.00		30	100.00		9	100.00	7	100.00
											14	100.00

ความรับผิดชอบ/กระบวนการของข้อมูล

จากตารางที่ 24 ผลการวิจัยเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล ในหน่วยงานปัจจุบัน มีดังนี้

1. ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติในหน่วยงาน อยู่ในระดับที่มีการปฏิบัติมาก ได้แก่ มีการวางแผนในการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ล่วงหน้า เก็บข้อมูลได้ครอบคลุมตามที่ต้องการ และได้กำหนดให้บุคคลเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการเก็บข้อมูล

2. ด้านการตรวจสอบข้อมูล ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติในหน่วยงาน อยู่ในระดับที่มีการปฏิบัติมาก ได้แก่ เมื่อพบข้อผิดพลาดทำการแจ้งให้แหล่งข้อมูลทราบเพื่อทำการแก้ไข และมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สำหรับค่าคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติในหน่วยงาน อยู่ในระดับการปฏิบัติปานกลางคือ กำหนดบุคคลเป็นผู้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

3. ด้านการประมวลผลข้อมูล ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติในหน่วยงาน อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก ได้แก่ การกำหนดบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน และมีการจัดลำดับข้อมูลเพื่อสะดวกในการค้นหา แล้วจัดเก็บข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

4. ด้านการดูแลรักษาข้อมูล ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติในหน่วยงาน อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก ได้แก่ มีการเก็บสำรองข้อมูลในแผ่นดิสก์ และในรูปเอกสาร สำหรับค่าคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับการปฏิบัติปานกลางคือ การกำหนดบุคคลเป็นผู้ดูแลรักษาข้อมูลอย่างชัดเจน และมีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล

ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล ใช้ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าเฉลี่ย (mean) เทียบกับเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

4.21 – 5.00	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด
3.41 – 4.20	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติมาก
2.61 – 3.40	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติปานกลาง
1.81 – 2.60	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติน้อย
1.00 – 1.80	หมายความว่า	มีระดับการปฏิบัติที่น้อยที่สุด

ตารางที่ 24 ค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับการปฏิบัติต่อความรับผิดชอบ/ กระบวนการข้อมูลใน
หน่วยงาน

การรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับการ ปฏิบัติ
1. การเก็บรวบรวมข้อมูล	3.58	.06	มาก
- มีการวางแผนในการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ ล่วงหน้า	3.52	.78	มาก
- ในการเก็บข้อมูลสามารถรวบรวมข้อมูลได้ครอบคลุม ตามที่ต้องการ	3.57	.78	มาก
- กำหนดบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ข้อมูล	3.65	.82	มาก
2. การตรวจสอบข้อมูล	3.43	.09	มาก
- กำหนดบุคคลเป็นผู้ทำการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมา	3.33	.97	ปานกลาง
- หากมีข้อผิดพลาดได้แจ้งให้แหล่งข้อมูลทราบ เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง	3.50	.96	มาก
- มีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ	3.48	.91	มาก
3. การประมวลผลข้อมูล	3.43	.03	มาก
- กำหนดบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการประมวล ผลข้อมูลอย่างชัดเจน	3.46	.81	มาก
- มีการจัดลำดับข้อมูลเพื่อสะดวกในการค้นหา แล้วเก็บข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	3.41	1.05	มาก
4. การดูแลรักษาข้อมูล	3.41	.36	มาก
- กำหนดบุคคลเป็นผู้ดูแลรักษาข้อมูลอย่างชัดเจน	3.37	.93	ปานกลาง
- มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล	3.07	.90	ปานกลาง
- มีการเก็บสำรองข้อมูลในแผ่นดิสก์ และในรูป เอกสาร	3.80	.88	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.46	.18	มาก

การบริหารสารสนเทศในองค์กร

ประเภทกลุ่มของสารสนเทศ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

การจัดการข้อมูลรับ

จากตารางที่ 25 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางที่จำแนกตามกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหารนั้น พบว่า กลุ่มวิชาการและกลุ่มบริหาร ส่วนใหญ่จัดการกับข้อมูล โดยจะรับเรื่องและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป มีจำนวน 22 หน่วยงาน และ 14 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 55.00 และ 46.67 ตามลำดับ รองลงไปคือ ทำการเรียบเรียง/จัดหมวดหมู่/คำนวณ/วิเคราะห์/สรุป ซึ่งมีหน่วยงานกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีจำนวน 18 หน่วยงาน และ 15 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 45.00 และ 50.00 ตามลำดับ และจัดการข้อมูลโดยปิดประกาศ มีจำนวน 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 3.33

ตารางที่ 25 จำนวน และร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร
ต่อลักษณะการจัดการข้อมูลที่ได้รับเข้ามา (N = 48)

การจัดการข้อมูลที่ได้รับเข้ามา	กลุ่มวิชาการ		กลุ่มบริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. รับเรื่อง และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป	22	55.00	14	46.67	36	51.43
2. ทำการเรียบเรียง/จัดหมวดหมู่/คำนวณ/วิเคราะห์/สรุป	18	45.00	15	50.00	33	47.14
3. อื่น ๆ (การปิดประกาศ)	-	-	1	3.33	1	1.43
รวม	40	100.00	30	100.00	70	100.00

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

การหาสารสนเทศของหน่วยงานจากหน่วยงานอื่นแทน

จากการวิจัยพบว่า สารสนเทศในหน่วยงานของผู้บริหารระดับกลางนั้น โดยส่วนใหญ่สามารถหาจากหน่วยงานอื่นทดแทนได้บางส่วน มีจำนวน 30 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 62.50 รองลงไปคือ หาทดแทนไม่ได้ มีจำนวน 16 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และหาทดแทนได้อย่างสมบูรณ์ มีจำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 4.17 ตามลำดับ

ตารางที่ 26 จำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่สามารถหาสารสนเทศในหน่วยงานจากหน่วยงานอื่นแทน

การหาสารสนเทศของหน่วยงานจากหน่วยงานอื่นแทน	จำนวน	ร้อยละ
1. ไม่ได้	16	33.33
2. ได้บางส่วน	30	62.50
3. ได้อย่างสมบูรณ์	2	4.17
รวม	48	100.0

หน่วยงานอื่นขอข้อมูลหรือสารสนเทศของหน่วยงาน

จากการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่พบว่า มีหน่วยงานที่มีหน่วยงานอื่นมาขอข้อมูลหรือสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งมีจำนวน 39 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 81.25 และมีหน่วยงานที่ไม่มีหน่วยงานอื่นมาขอข้อมูลหรือสารสนเทศ จำนวน 9 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 18.75

ตารางที่ 27 จำนวนและร้อยละของหน่วยงานจำแนกตาม การมีหน่วยงานอื่น ได้ขอข้อมูล หรือ
สารสนเทศของหน่วยงาน

การให้บริการสารสนเทศกับหน่วยงานอื่น	จำนวน	ร้อยละ
1. มี	39	81.25
2. ไม่มี	9	18.75
รวม	48	100.00

การใช้สารสนเทศในการบริหาร

ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหาร

จากการวิจัยพบว่า ในองค์การมีการใช้สารสนเทศในการบริหาร ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ มีจำนวน 43 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 29.05 รองลงไปคือสารสนเทศพัสดุ มีจำนวน 42 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 28.38 สารสนเทศทะเบียนและวัดผล มีจำนวน 29 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 19.60 สารสนเทศบุคลากร มีจำนวน 12 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 8.10 สารสนเทศหลักสูตรและตำราเรียน มีจำนวน 11 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.43 สารสนเทศคณะวิชา มีจำนวน 3 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 2.02 สารสนเทศอาคารสถานที่ มีจำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 1.35 และที่เหลือคือสารสนเทศรายการสินค้าจากร้านค้า/บริษัท สารสนเทศจากศูนย์พัฒนาอาจารย์ สารสนเทศจากโรงพยาบาล/สาธารณสุข สารสนเทศจากสำนักงานวิชาการ สารสนเทศจากกองการเจ้าหน้าที่ และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีจำนวนเท่ากันคือ 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 0.68

ตารางที่ 28 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามประเภทการใช้สารสนเทศ
ในหน่วยงาน

ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหาร	จำนวน	ร้อยละ
1. งบประมาณ	43	29.05
2. พัสดุ	42	28.38
3. ทะเบียนและวัดผล	29	19.60
4. บุคลากร	12	8.10
5. หลักสูตรและตำราเรียน	11	7.43
6. คณะวิชา	3	2.02
7. อาคารสถานที่	2	1.35
8. รายการสินค้าจากร้านค้า/บริษัท	1	0.68
9. ศูนย์พัฒนาอาจารย์	1	0.68
10. โรงพยาบาล/สาธารณสุข	1	0.68
11. สำนักงานวิชาการ	1	0.68
12. กองการเจ้าหน้าที่	1	0.68
13. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2	0.68

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ระดับการใช้สารสนเทศตามวัตถุประสงค์

จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศแต่ละประเภทในค่าคะแนนเฉลี่ยระดับปานกลาง ทั้งด้านการวางแผน การควบคุมการปฏิบัติ และการตัดสินใจ จากประเภทสารสนเทศ ทั้ง 13 ประเภท

ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการใช้สารสนเทศ ใช้ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าเฉลี่ย (mean) เทียบกับเกณฑ์การพิจารณา 3 ระดับ ดังนี้

2.34 – 3.00	หมายความว่า	มีการใช้มาก
1.67 – 2.33	หมายความว่า	มีการใช้ปานกลาง
1.00 - 1.66	หมายความว่า	มีการใช้น้อย

ตารางที่ 29 ค่าคะแนนเฉลี่ย และความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการใช้สารสนเทศตามวัตถุประสงค์

ระดับการใช้สารสนเทศตามวัตถุประสงค์	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับการใช้ สารสนเทศ
1. สารสนเทศงบประมาณ	1.94	.03	ปานกลาง
- วางแผน	1.95	.68	ปานกลาง
- ควบคุมการปฏิบัติ	1.98	.66	ปานกลาง
- ตัดสินใจ	1.91	.64	ปานกลาง
2. สารสนเทศพัสดุ	1.95	.02	ปานกลาง
- วางแผน	1.98	.59	ปานกลาง
- ควบคุมการปฏิบัติ	1.95	.68	ปานกลาง
- ตัดสินใจ	1.93	.59	ปานกลาง
3. สารสนเทศทะเบียน	2.04	.29	ปานกลาง
- วางแผน	2.34	.67	มาก
- ควบคุมการปฏิบัติ	2.03	.73	ปานกลาง
- ตัดสินใจ	1.76	.79	ปานกลาง
4. สารสนเทศบุคลากร	2.11	.09	ปานกลาง
- วางแผน	2.17	.58	ปานกลาง
- ควบคุมการปฏิบัติ	2.17	.58	ปานกลาง
- ตัดสินใจ	2.00	.60	ปานกลาง
5. สารสนเทศหลักสูตร	2.20	.34	ปานกลาง
- วางแผน	2.45	.52	มาก
- ควบคุมการปฏิบัติ	2.36	.50	มาก
- ตัดสินใจ	1.81	.60	ปานกลาง
6. สารสนเทศอาคารสถานที่	2.00	.50	ปานกลาง
- วางแผน	2.50	.70	มาก
- ควบคุมการปฏิบัติ	2.00	.00	ปานกลาง
- ตัดสินใจ	1.50	.70	น้อย

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ระดับการใช้สารสนเทศตามวัตถุประสงค์	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการใช้สารสนเทศ
7. สารสนเทศคณะวิชา	1.88	.19	ใช้ปานกลาง
- วางแผน	2.00	.00	ใช้ปานกลาง
- ควบคุมการปฏิบัติ	2.00	.00	ใช้ปานกลาง
- ตัดสินใจ	1.66	.57	ใช้น้อย

การใช้สารสนเทศแต่ละหน่วยงาน

จากการวิจัย พบว่า การใช้สารสนเทศแต่ละหน่วยงาน จำแนกสังกัดในตำแหน่งบริหาร ได้แก่

ฝ่ายวิชาการ ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ มีจำนวน 23 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 27.38 รองลงไป คือ สารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษา มีจำนวน 22 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 26.19 สารสนเทศหลักสูตร มีจำนวน 9 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 10.72 สารสนเทศบุคลากร มีจำนวน 6 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.14 และสารสนเทศอาคารสถานที่ มีจำนวน 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 1.19

ฝ่ายธุรการ ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ มีจำนวนเท่ากันคือ 3 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงไป คือ สารสนเทศทะเบียนนักศึกษา มีจำนวน 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 14.28

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ มีจำนวนเท่ากันคือ 3 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 30.00 รองลงไป คือ สารสนเทศบุคลากร มีจำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 20.00 และสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษาและอาคารสถานที่ มีจำนวนเท่ากัน คือ 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 10.00

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ มีจำนวนเท่ากัน คือ 5 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 38.46 รองลงไป คือ สารสนเทศงานทะเบียน

นักศึกษา มีจำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 15.38 และสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษา 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.70

ฝ่ายบริการการศึกษา ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ มีจำนวนเท่ากัน คือ 5 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 38.46 รองลงไป คือ สารสนเทศบุคลากร มีจำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 15.38 และสารสนเทศทะเบียนนักศึกษา มี 1 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.70

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ สารสนเทศพัสดุ สารสนเทศ ทะเบียนนักศึกษา สารสนเทศหลักสูตรและตำราเรียน มีจำนวนเท่ากัน คือ 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 25.00

ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม ส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุมีจำนวนเท่ากันคือ 3 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 37.50 และสารสนเทศบุคลากร 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 25.00

จำนวน ๒๔๗๗
สำนักหอสมุด

ตารางที่ 30 จำนวนและร้อยละของประเภทสารสนเทศจำนวนตามผู้บริหารที่สังกัดฝ่ายตามตำแหน่งบริหาร

ประเภทสารสนเทศ	สังกัดฝ่าย											
	วิชาการ		ธุรการ		วางแผนและ พัฒนา		กิจการนักศึกษา		บริการการศึกษา		บัณฑิต	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. งบประมาณ	23	27.38	3	42.86	3	30.00	5	38.46	5	38.46	2	25.00
2. พัสดุ	23	27.38	3	42.86	3	30.00	5	38.46	5	38.46	2	25.00
3. ทะเบียน	22	26.19	1	14.28	1	10.00	2	15.38	1	7.70	2	25.00
4. บุคลากร	6	7.14	-	-	2	20.00	-	-	2	15.38	-	-
5. หลักสูตร	9	10.72	-	-	-	-	-	-	-	-	2	25.00
6. อาคารสถานที่	1	1.19	-	-	1	10.00	-	-	-	-	-	-
7. คณะวิชา	-	-	-	-	-	-	3	20.00	-	-	-	-

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

นโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

ความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

ความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายสารสนเทศในองค์กร

จากตารางที่ 31 ผลการวิจัยความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายสารสนเทศในองค์กรนั้น ผู้บริหารระดับกลางที่ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง คือทราบภารกิจหลักระบบสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล การนำนโยบายสารสนเทศเพื่อการบริหารมากำหนดเป้าหมายในการบริหาร การวางแผนการปฏิบัติเพื่อสอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศของสถาบัน และความพร้อมในการรองรับแผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมายสารสนเทศของวิทยาเขตเทส ใช้ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าเฉลี่ย (mean) เทียบกับเกณฑ์การพิจารณา 5 ระดับ ดังนี้

4.21 – 5.00	หมายความว่า	มีระดับมากที่สุด
3.41 – 4.20	หมายความว่า	มีระดับมาก
2.61 – 3.40	หมายความว่า	มีระดับปานกลาง
1.81 – 2.60	หมายความว่า	มีระดับน้อย
1.00 – 1.80	หมายความว่า	มีระดับน้อยที่สุด

ตารางที่ 31 ค่าคะแนนเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางเกี่ยวกับนโยบาย
และเป้าหมายสารสนเทศของวิทยาเขต

ความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายสารสนเทศ ในองค์กร	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ คิดเห็น
1. ทราบภาระกิจหลักระบบสารสนเทศของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2.97	.94	ปานกลาง
2. ทราบนโยบายสารสนเทศเพื่อการบริหารนำมา กำหนดเป้าหมายในการบริหาร	2.97	.80	ปานกลาง
3. ในหน่วยงานมีการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อ สอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศเพื่อการ บริหารของสถาบัน ฯ	3.04	.85	ปานกลาง
4. ในหน่วยงานมีความพร้อมในการรองรับแผน การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.22	.84	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.04	.11	ปานกลาง

ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

1. การวางแผน

1. มีการวางแผนการพัฒนาสารสนเทศในอนาคตอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำสารสนเทศที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาประกอบการวางแผน
2. มีสารสนเทศที่ดีในหน่วยงาน และสามารถให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการวางแผนการปฏิบัติงาน
3. มีเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้จริง
4. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
5. สามารถนำสารสนเทศที่ดี มาวางแผน ท้นต่อเหตุการณ์ ที่ไม่คาดหวัง
ในอนาคต

2. การควบคุม

1. มีรูปแบบการใช้สารสนเทศของวิทยาเขตและสถาบันฯในรูปแบบเดียวกัน
2. สามารถติดตาม ปรับปรุง การปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการที่วางไว้ได้
3. ทุกฝ่ายรู้หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้การบริหารมีประสิทธิภาพ
4. มีบุคลากรที่รับผิดชอบ ดำเนินงานและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง
5. มีการแบ่งระดับความสำคัญของข้อมูลที่เปิดเผย ตามขอบเขตความรับผิดชอบของงาน

3. การตัดสินใจ

1. มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง มีรูปแบบที่ชัดเจน เพื่อใช้ตัดสินใจอย่างรวดเร็วจากทางเลือกที่ดีที่สุด
2. มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณา สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว
3. สามารถตัดสินใจได้อย่างเต็มที่ ตามลำดับตำแหน่งงาน

ปัญหา/ข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศในองค์การ

จากตารางที่ 32 การวิจัยความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา หรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศในองค์การพบว่ามีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย ปานกลาง และมาก ดังนี้

ปัญหา หรือข้อจำกัดการใช้สารสนเทศในองค์การที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยในระดับน้อย คือ

1. หน่วยงานต่าง ๆ มีการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกัน
2. ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บขาดความถูกต้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บขาดความทันสมัย
4. ข้อมูลที่จำเป็นบางส่วนมิได้มีการจัดเก็บไว้
5. ข้อมูลและสารสนเทศที่มีไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้
6. การกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ชัดเจนแน่นอน

ปัญหาหรือข้อจำกัดการใช้สารสนเทศในองค์กรที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยในระดับปานกลางได้แก่

1. ข้อมูลที่จัดเก็บไม่มีการจำแนกชนิด ลักษณะข้อมูล ทำให้ไม่สะดวกในการเรียกใช้
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้ล่าช้า
3. ขาดกระบวนงานในการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. หน่วยงานขาดการประมวล และการนำเสนอสารสนเทศที่ดี และขาดประสิทธิภาพ
5. หน่วยงานขาดการนำเอาเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์มาช่วยในการประมวลผลข้อมูล
6. บุคลากรปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีจำนวนไม่เพียงพอ
7. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีความรู้ ความชำนาญงานไม่เพียงพอ
8. บุคลากรของหน่วยงานขาดความเข้าใจในระบบสารสนเทศ

ปัญหา หรือข้อจำกัดการใช้สารสนเทศในองค์กรที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่

1. ขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง
2. หน่วยงานขาดการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบ
3. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีภาระที่อื่น มากเกินไป
4. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการอบรมพัฒนาบุคลากร
5. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลไม่ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
6. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ เมื่อเกิดปัญหาขัดข้องที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้

ตารางที่ 32 ค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางต่อปัญหา หรือข้อ
จำกัดในการใช้สารสนเทศในองค์กร

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหา/ข้อจำกัดในการใช้ สารสนเทศในองค์กร	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ปัญหา
1. หน่วยงานต่าง ๆ มีการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกัน	2.32	1.35	น้อย
2. ขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง	3.63	1.14	มาก
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บขาดความถูกต้อง	2.41	1.30	น้อย
4. ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บขาดความทันสมัย	2.08	1.85	น้อย
5. ข้อมูลที่จำเป็นบางส่วนมิได้มีการจัดเก็บไว้	2.15	1.29	น้อย
6. ข้อมูลที่จัดเก็บไม่มีการจำแนกชนิด ลักษณะข้อมูล ทำให้ไม่สะดวกในการเรียกใช้	3.08	1.33	ปานกลาง
7. ข้อมูล และสารสนเทศที่มี ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้	2.56	1.14	น้อย
8. การกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลของหน่วยงานเกี่ยวข้องไม่ชัดเจน แน่นนอน	2.32	1.41	น้อย
9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้ล่าช้า	3.36	1.43	ปานกลาง
10. ขาดการประสานงานในการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2.69	1.54	ปานกลาง
11. หน่วยงานขาดการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบ	3.43	.86	มาก
12. หน่วยงานขาดการประมวลผล และการนำเสนอสารสนเทศที่ดี และขาดประสิทธิภาพ	3.04	1.34	ปานกลาง
13. หน่วยงานขาดการนำเอาเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์มาช่วยในการประมวลผลข้อมูล	3.19	1.16	ปานกลาง

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหา/ข้อจำกัดในการใช้ สารสนเทศในองค์กร	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ปัญหา
14. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ มีจำนวนไม่เพียงพอ	3.28	1.48	ปานกลาง
15. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ มีภาระหน้าที่อื่นมากเกินไป	3.82	1.10	มาก
16. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ มีความรู้ ความชำนาญงานไม่เพียงพอ	2.86	1.10	ปานกลาง
17. บุคลากรของหน่วยงานขาดความเข้าใจในระบบ สารสนเทศ	3.02	1.35	ปานกลาง
18. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการอบรมพัฒนา บุคลากร ในด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์	3.65	.89	มาก
19. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลไม่ได้รับการอบรม พัฒนาทักษะ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสาร สนเทศอย่างต่อเนื่อง	3.76	.92	มาก
20. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลไม่สามารถแก้ไข ปัญหาได้ เมื่อเกิดปัญหาขัดข้องที่อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้	3.86	1.08	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.02	.57	ปานกลาง

ประเด็นปัญหาด้านอื่น นอกจากที่กล่าวข้างต้น

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่กระจายทุกหน่วยงานอย่างทั่วถึง โดยที่จะเน้นเฉพาะ
ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น
2. การพัฒนา ขาดการประสานงานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่มีการตั้งทีมงานด้านการพัฒนาด้านเทคนิคโดยเฉพาะ

4. บุคลากรที่ไปอบรมไม่ได้ไปอบรมอย่างต่อเนื่อง และควรจะนำความรู้มาเผยแพร่

5. ขาดการวางแผนที่เป็นระบบ และการพัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศ ทำให้คนไม่ทราบประโยชน์ของการใช้ข้อมูลในการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. อบรมบุคลากรทั้งวิทยาเขตทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจให้ไปในทิศทางเดียวกัน

2. กำหนดนโยบายด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างชัดเจน เพื่อสามารถนำไปวางแผนปฏิบัติงานได้

3. อบรมบุคลากรในหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบสารสนเทศของหน่วยงาน ให้สามารถจัดเก็บข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ และสามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

4. ควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้กระจายทุกหน่วยงานเพื่อสามารถปฏิบัติงานด้านสารสนเทศได้

5. ควรจัดหารูปแบบของข้อมูล และสารสนเทศให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งวิทยาเขตส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

6. การเผยแพร่สารสนเทศ เช่น สารสนเทศนักศึกษา ควรจะเพิ่มจากปีละ 1 ครั้ง เป็น 2-3 ครั้ง เพื่อได้สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน

การทดสอบสมมติฐาน

จากการวิจัยครั้งนี้ได้ตั้งสมมติฐานไว้ ดังนี้ คือ

1. ผู้บริหารกลุ่มวิชาการและกลุ่มบริหารมีความคิดเห็นไม่แตกต่างเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมายด้านสารสนเทศ

H_0 : ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นต่อนโยบาย และเป้าหมายด้านสารสนเทศ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นต่อนโยบาย และเป้าหมายด้านสารสนเทศ แตกต่างกัน

ตารางที่ 33 การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ย ต่อความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายของผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร

ความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมาย	กลุ่มวิชาการ		กลุ่มบริหาร		t-test	P-value
	μ	σ	μ	σ		
1. ทราบภารกิจหลักระบบสารสนเทศ	3.00	.81	2.95	1.09	.175	.862
2. ทราบนโยบายสารสนเทศนำมากำหนดเป้าหมายในการบริหาร	2.92	.70	2.95	.94	.122	.903
3. ในหน่วยงานมีการวางแผนเพื่อสอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศ	3.00	.81	3.10	.91	.704	.700
4. ในหน่วยงานมีความพร้อมในการรองรับแผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.28	.89	3.15	.81	.357	.616

จากตารางที่ 33 ผลการวิจัย พบว่า ค่าที่ (t-test) ที่คำนวณได้ มีค่า P-value > 0.05 ทุกประเด็นจึงไม่ปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้คือ ผู้บริหารกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ ไม่แตกต่างกัน

2. ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล

H_0 : ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติในความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล ไม่แตกต่างกัน

H_1 : ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติในความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล แตกต่างกัน

ตารางที่ 34 การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ย ต่อระดับการปฏิบัติต่อความ
 รับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล ของผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่ม
 บริหาร

ความรับผิดชอบ/ กระบวนการข้อมูล	กลุ่มวิชาการ		กลุ่มบริหาร		t-test	P-value
	μ	σ	μ	σ		
1. การเก็บรวบรวมข้อมูล	3.5067	.7209	3.6667	.6146	0.80	0.427
2. การตรวจสอบข้อมูล	3.3733	.8836	3.5079	.7350	0.55	0.582
3. การประมวลผลข้อมูล	3.3200	.7621	3.5714	.7951	1.09	0.280
4. การดูแลรักษาข้อมูล	3.4933	.7399	3.3175	.7922	0.77	0.441

จากตารางที่ 34 ผลการวิจัย พบว่า ค่าที่ (t-test) ที่คำนวณได้ มีค่า P-value > 0.05 ทุก
 ประเด็นจึงไม่ปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้คือ ผู้บริหารกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็น
 ต่อการปฏิบัติในความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล ไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

(SUMMARY, IMPLICATION AND RECOMMENDATIONS)

สรุปผลการวิจัย

(Summary)

การศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ผู้ทำการวิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยโดยการวิจัยนำเสนอตามวัตถุประสงค์ในการวิจัย โดยประชากรที่ใช้ในการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูง
2. ผู้บริหารระดับกลาง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูงของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก จำนวน 8 ชุด และแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 66 ชุด จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากผู้บริหารระดับสูง ได้สัมภาษณ์ครบทั้ง 8 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100.0 และผู้บริหารระดับกลาง มีจำนวน 48 ชุด คิดเป็นร้อยละ 72.7

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ และสอบถามจากผู้ที่ปฏิบัติงานราชการในปี 2542 และมีผู้บริหารระดับกลาง ที่ทำหน้าที่มากกว่า 1 ตำแหน่ง โดยจะเลือกตำแหน่งที่สูงสุดในการตอบแบบสอบถามเพียง 1 ตำแหน่ง และผู้ที่ได้รับคำสั่งให้รักษาการแทนตำแหน่งที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย จะเป็นผู้ตอบแบบสอบถามแทน

ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง

1. ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ คิด เป็นร้อยละ 87.5 เป็นเพศชายทั้งหมด มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีการศึกษาในระดับปริญญาโท มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายขั้นตอนการประมวลผล คือการเรียบเรียงข้อมูล

การจัดเรียงข้อมูล และการคำนวณ โดยได้ศึกษาด้วยตนเอง และสื่อต่าง ๆ ร้อยละ 30.77 และเคยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จากการศึกษาด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 38.89

2. ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางส่วนใหญ่ ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าแผนกวิชา คิดเป็นร้อยละ 25.00 และสังกัดฝ่ายวิชาการ โดยมีตำแหน่งทางวิชาการ คือ อาจารย์ 2 คิดเป็นร้อยละ 75.00 ระดับของตำแหน่งวิชาการ คือ ระดับ 7 คิดเป็นร้อยละ 45.8 และสังกัดคณะวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง คิดเป็นร้อยละ 27.08 เป็นเพศชาย ร้อยละ 72.92 มีอายุช่วง 31 - 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.67 มีระดับการศึกษาในระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 68.75 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายขั้นตอนการประมวลผล คือเป็นการเรียบเรียงข้อมูลเป็นหมวดหมู่ คิดเป็นร้อยละ 37.76 โดยได้ศึกษาจากการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ 33.68 และเคยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 90.00 การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่จากการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 34.0

สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

ผู้บริหารระดับสูง

จากการวิจัยพบว่าในสภาพแวดล้อมภายในวิทยาเขต ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่ได้รับสารสนเทศภายในฝ่าย และระหว่างฝ่ายเป็นรูปเอกสาร และพบว่าวิทยาเขตมีบุคลากรที่มีความสามารถ แต่บุคลากรมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่มากเกินไป เนื่องจากจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสอน และงานบริหารด้วย ส่วนสภาพแวดล้อมภายนอกวิทยาเขต พบว่า การกำหนดกฎหมายเรื่องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นการแก้ไขปัญหาในเรื่องของการไม่ชัดเจนของข้อมูล แต่สภาพเศรษฐกิจที่อาจมีผลต้องงบประมาณที่มีจำกัด ถ้าวิทยาเขตมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารตามแผนภูมิการบริหารงานสถาบัน ในปีงบประมาณ 43 (เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2542 ถึง 30 กันยายน 2543) ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่เห็นว่าเป็นการดี เนื่องจากเป็นการกระจายงานจากฝ่ายที่มีงานมากให้กับฝ่ายอื่น

ผู้บริหารระดับกลาง

ผลจากการวิจัยพบว่า ในหน่วยงานส่วนใหญ่ใช้วิธีการประมวลผลข้อมูลทั้งด้วยมือ และด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีอุปกรณ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์มากกว่าเครื่องพิมพ์ และใช้ระบบปฏิบัติการของ Windows 95/98 และได้ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการบริหารในหน่วยงาน และโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้คือประเภทประมวลผลคำ (Word Processing) เช่น MS

Word และหน่วยงานส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่ชั่วคราวที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล ซึ่งมีระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี ซึ่งขอบเขตการปฏิบัติงานเฉพาะในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของหน่วยงานผลการวิจัยพบว่าส่วนใหญ่ไม่มีฝ่ายใดที่รับผิดชอบโดยตรงต่อวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

ความรับผิดชอบ / กระบวนการข้อมูลในหน่วยงาน พบว่าส่วนใหญ่หน่วยงานมีการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การประมวลผล และการดูแลรักษาข้อมูล มีคำแนะนำเฉลี่ยระดับการปฏิบัติในระดับที่มีการปฏิบัติมาก

ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหาร

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางส่วนใหญ่ จะทำการรับเรื่อง และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป และสามารถหาข้อมูลจากหน่วยงานอื่นอ้างอิงได้ ได้บางส่วน โดยส่วนใหญ่มีหน่วยงานอื่นมาขอข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหาร ซึ่งสามารถจัดประเภทสารสนเทศตามที่มีหน่วยงานอื่นมาขอข้อมูลได้ 6 ประเภท ดังนี้

1. สารสนเทศสำนักงานฝ่าย (ประกอบด้วย 4 สำนักงาน)
2. สารสนเทศคณะวิชา (ประกอบด้วย 7 คณะวิชา)
3. สารสนเทศแผนกวิชา (ประกอบด้วย 21 แผนกวิชา)
4. สารสนเทศศูนย์บริการวิชาการ (ประกอบด้วย 4 ศูนย์)
5. สารสนเทศสาขาวิชา (ประกอบด้วย 4 สาขาวิชา)
6. สารสนเทศงานบริหาร สามารถแบ่งตามสังกัดฝ่ายในตำแหน่งบริหาร ได้แก่

6.1 ฝ่ายวิชาการ

- สารสนเทศหลักสูตรและตำรา
- สารสนเทศทะเบียนและวัดผล

6.2 ฝ่ายธุรการ

- สารสนเทศงานสารบรรณ
- สารสนเทศบุคลากร
- สารสนเทศการเงิน
- สารสนเทศการบัญชี
- สารสนเทศจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และรับงานนอก

6.3 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

- สารสนเทศแผนงานการศึกษา และงบประมาณ
- สารสนเทศประเมินผลและรายงาน
- สารสนเทศงานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์

6.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา

- สารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา
- สารสนเทศนักศึกษาวิชาทหาร
- สารสนเทศกีฬา
- สารสนเทศพัฒนาวินัย
- สารสนเทศสวัสดิการ
- สารสนเทศงานแนะแนว
- สารสนเทศจริยธรรม

6.5 ฝ่ายบริการการศึกษา

- สารสนเทศอาคารสถานที่
- สารสนเทศยานพาหนะ
- สารสนเทศพัสดุ
- สารสนเทศงานพิมพ์
- สารสนเทศประชาสัมพันธ์
- สารสนเทศพยาบาล
- สารสนเทศห้องสมุด
- สารสนเทศการรักษาความปลอดภัย
- สารสนเทศเทคโนโลยีการศึกษา

6.6 ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม

- สารสนเทศงานวิจัย
- สารสนเทศการฝึกอบรม
- สารสนเทศโครงการพิเศษ

การใช้สารสนเทศในแต่ละหน่วยงาน

จากการวิจัย พบว่า การใช้สารสนเทศของแต่ละหน่วยงานส่วนใหญ่ ใช้สารสนเทศพัสดุ และสารสนเทศงบประมาณ โดยมีระดับการใช้สารสนเทศแต่ละประเภท ตามวัตถุประสงค์ การวางแผน การควบคุมการปฏิบัติ และการตัดสินใจ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งถ้าจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัดตำแหน่งบริหาร พบว่า

ฝ่ายวิชาการ พบว่าส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ สารสนเทศพัสดุ และสารสนเทศทะเบียนนักศึกษา ตามลำดับ

ฝ่ายธุรการ พบว่าส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ สารสนเทศพัสดุ และสารสนเทศทะเบียนนักศึกษา ตามลำดับ

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่าส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ สารสนเทศพัสดุ และสารสนเทศบุคลากร ตามลำดับ

ฝ่ายกิจการนักศึกษา พบว่าส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ สารสนเทศพัสดุ และสารสนเทศคณะวิชา ตามลำดับ

ฝ่ายบัณฑิต พบว่าส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศเท่ากันคือ สารสนเทศงบประมาณ สารสนเทศพัสดุ และสารสนเทศบุคลากร

ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศงบประมาณ และสารสนเทศพัสดุ เท่ากัน และสารสนเทศบุคลากร ตามลำดับ

การกำหนดแนวกลยุทธ์ด้านสารสนเทศ

1. นโยบายและเป้าหมายสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ผู้บริหารระดับสูง

จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายสารสนเทศของวิทยาเขต คือมีการจัดทำระบบสารสนเทศในวิทยาเขต และได้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และในการดำเนินตามนโยบายระบบสารสนเทศของวิทยาเขตตาก ได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศของจังหวัดตาก และเขตการศึกษา 6

เป้าหมายในการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศ ผู้บริหารระดับสูงได้วางแผนทั้งในระยะสั้น และระยะยาว โดยระยะสั้นได้กำหนดคือ การเชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

ภายในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ส่วนเป้าหมายระยะยาว ได้กำหนดให้มีการเชื่อมโยงระบบ อินเทอร์เน็ต (Internet) ระหว่างวิทยาเขต และได้มีการกำหนดแนวทางในการเชื่อมโยงเข้ากับระบบสารสนเทศ ซึ่งอาจจะมีอุปสรรคในการปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้ คือ ในเรื่องของงบประมาณที่มีจำกัด

ผู้บริหารระดับกลาง

ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางต่อนโยบาย และเป้าหมายของสารสนเทศของวิทยาเขต ผู้บริหารระดับกลางส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศในวิทยาเขต อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

2. ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

ผู้บริหารระดับสูง

ผลจากการวิจัย พบว่าผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านการวางแผนจะสามารถวางแผนจากข้อมูลที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ สามารถควบคุมการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้ง่ายขึ้น ทำให้สามารถตัดสินใจได้อย่างเพียงพอ และรวดเร็ว ลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

ผู้บริหารระดับกลาง

ด้านการวางแผนผู้บริหารระดับกลาง มีความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศที่ดีเพื่อนำไปวางแผนการพัฒนาในอนาคตได้อย่างต่อเนื่อง สามารถนำสารสนเทศที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาประกอบการวางแผนได้ ด้านการควบคุมการปฏิบัติ สามารถมีรูปแบบการใช้สารสนเทศของวิทยาเขต และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในรูปแบบเดียวกัน และสามารถติดตามปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ด้านการตัดสินใจสามารถตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจน และสามารถตัดสินใจได้อย่างเต็มที่ ตามลำดับตำแหน่งงาน

ปัญหา / ข้อจำกัด จากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

ผู้บริหารระดับสูง

ผลจากการวิจัย พบว่า ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา / ข้อจำกัด คือ ขาดความเป็นปัจจุบันของข้อมูล เนื่องจากบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก มีหน้าที่ด้านงานสอน งานบริหาร และงานวิจัย อีกด้วย และบางหน่วยงานไม่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของตนเองไว้

ผู้บริหารระดับกลาง

ปัญหา หรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร พบว่า ผู้บริหารระดับกลางส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อปัญหา หรือข้อจำกัด ได้แก่ ขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง และขาดการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งค่าคะแนนเฉลี่ยของปัญหา/ข้อจำกัด อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการวิจัย

ผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คือ

1. ควรจัดสัมมนาบุคลากรร่วมกัน เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในทิศทางเดียวกัน
2. กำหนดให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบทางด้านสารสนเทศร่วมกันระหว่างสถาบันราชมงคล และ วิทยาเขตต่าง ๆ เพื่อทราบแนวทางในใช้ระบบสารสนเทศ

ผู้บริหารระดับกลาง

ผู้บริหารระดับกลางส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คือ

1. ควรอบรมบุคลากร ในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ทุกระดับให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
2. ควรกำหนดนโยบาย เป้าหมายเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหารอย่างชัดเจน เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติงานได้

การทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐานที่ตั้งไว้ 2 ข้อ คือ

1. ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน เกี่ยวกับการปฏิบัติในความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล

2. ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

ผลจากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารระดับกลางกลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

อภิปรายผลการวิจัย

(Implication)

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตากมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารสารสนเทศ ประเภทของสารสนเทศ การใช้สารสนเทศในแต่ละหน่วยงาน และปัญหา หรือข้อจำกัดจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร พบว่า

1. สภาพข้อมูลที่ใช้ในการบริหารของผู้บริหาร

สภาพการบริหารสารสนเทศในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ใช้วิธีการประมวลผลด้วยมือ และเครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้ระบบปฏิบัติการบน Windows มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และมีอุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งส่วนใหญ่หน่วยใช้โปรแกรมประเภทประมวลผลคำ (Word Processing) ซึ่งเป็นการใช้สารสนเทศประเภทระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation System: OAS) ที่มีอุปกรณ์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการเกี่ยวกับเอกสาร รายงาน และมีเจ้าหน้าที่ชั่วคราวเป็นผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูลในหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูล และตรวจสอบข้อมูล ซึ่งถือว่าเป็นสารสนเทศประเภทระบบปฏิบัติงาน (Transaction Process System: TPS) ซึ่งตรงกับ Laudon and Laudon (1996) ที่แบ่งประเภทของระบบสารสนเทศตาม

สายตาของผู้ใช้เป็น 6 ระดับ คือ 1) ระดับสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน เป็นสารสนเทศที่ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสามารถทำงานประจำของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งรวมถึง อุปกรณ์สำนักงาน ได้แก่ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ รวมถึงโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 3) ระบบเฉพาะวิชาชีพ เป็นระบบที่ใช้เพื่อแสดงหาความรู้ใหม่ ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร 4) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นระบบที่ทำหน้าที่ประมวลผล สรุปผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ 5) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ เป็นระบบสารสนเทศที่นอกจากข้อมูลการปฏิบัติงานขององค์กร และ 6) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง เป็นระบบที่ช่วยผู้บริหารในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

วัตถุประสงค์ของหน่วยงานจะมี วัตถุประสงค์ตามฝ่ายที่สังกัดตำแหน่งบริหาร ได้แก่ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหาร ด้านการบริการการศึกษา ด้านการวิจัย ด้านบริการทางสังคม แต่มีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่มีฝ่ายใดที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และไม่มีการกำหนดกฎระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ การ์ดน์ จันทรานันต์ (2530) พบว่าการจัดการระบบสารสนเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 ที่ผู้บริหารระดับสูงไม่กำหนดขอบเขตของสารสนเทศที่แน่นอน เพื่อความเข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ ไม่มีสถานที่หรือห้องสารสนเทศโดยเฉพาะเพื่อสะดวกและเป็นส่วนสำคัญในการปฏิบัติ และไม่มีรูปแบบ หรือการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนแน่นอน

ความรับผิดชอบ/กระบวนการของข้อมูลพบว่าการรวบรวมข้อมูลอยู่ในเกณฑ์มาก ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลที่ต้องรายงานให้กับผู้บริหาร การกำหนดบุคคลเป็นผู้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การรักษาข้อมูล และการกำหนดระยะเวลาในการรักษาข้อมูลอยู่ในระดับการปฏิบัติปานกลาง สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วรพงษ์ สันติวงศ์ (2539) พบว่า สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำสารสนเทศ โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และการใช้ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่จะใช้เพื่อรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัด

2. ประเภท/กลุ่มสารสนเทศ

ประเภทของสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก พบว่าข้อมูลบางส่วนยังไม่ได้ทำการเก็บรวบรวม จะเก็บรวบรวมเฉพาะที่ต้องรายงานให้กับผู้บริหารเท่านั้น ดังนั้นสารสนเทศอื่นที่ไม่ได้รายงาน ก็ไม่ได้เก็บเป็นสารสนเทศซึ่งหน่วยงานจะทำหน้าที่

รับเรื่อง และแจ้งให้หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และเน้นต่อไป เมื่อต้องการใช้ข้อมูลจะหาข้อมูลจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งไม่ได้จัดทำระบบสารสนเทศในหน่วยงานตนเองเพื่อใช้ในการวางแผนในอนาคตเพื่อคู่มือแนวโน้มของสถานการณ์ โดยจัดเป็นประเภทของระบบสารสนเทศแต่ละประเภทตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ครรชิต มาลัยวงศ์ (2537) ที่กล่าวถึงความหมายของระบบสารสนเทศ สำหรับการบริหาร เพื่อสามารถ รายงานสรุปผล แสดงสิ่งที่ผิดพลาดจากการบริหาร แสดงถึงแนวโน้มของสถานการณ์ และการพยากรณ์สถานการณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต และยังได้กล่าวถึงประเภทของระบบสารสนเทศที่ใช้เฉพาะในงาน เช่น ระบบสารสนเทศห้องสมุด ระบบสารสนเทศงานบัญชี ซึ่งเป็นการดึงข้อมูลจากสารสนเทศเฉพาะในงานบางด้าน

3. การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารของแต่ละหน่วยงาน

การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับกลาง โดยจำแนกตามฝ่ายที่สังกัดพบว่าผู้บริหารระดับกลางแต่ละฝ่ายที่ใช้ประเภทสารสนเทศ ซึ่งพบว่าฝ่ายวิชาการมีการใช้สารสนเทศแต่ละประเภทมากกว่าฝ่ายอื่น ๆ ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ฝ่ายวิชาการมีโครงสร้างที่ใหญ่กว่าโครงสร้างฝ่ายอื่น ดังนั้นในการบริหารงานค่อนข้างที่จะอิสระขึ้นกับหน่วยงาน เปรียบเทียบกับฝ่ายอื่น เช่น ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายบัณฑิต และฝ่ายวิจัยและอบรมเป็นหน่วยงานที่ไม่ใหญ่ จึงมีขั้นตอนการใช้สารสนเทศในลักษณะของสำนักงานฝ่าย ซึ่งสำนักงานฝ่ายจะทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ โดยตรง

4. ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมายด้านสารสนเทศ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศของผู้บริหารระดับสูง ได้มีการกำหนดนโยบายสารสนเทศ และเป้าหมายด้านสารสนเทศทั้งระยะสั้น และระยะยาวไว้อย่างชัดเจน แต่ในความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ต่อนโยบายและเป้าหมายสารสนเทศพบว่าขาดความชัดเจนของนโยบาย และเป้าหมายด้านสารสนเทศ ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการบริหาร ไม่มีรูปแบบ มาตรฐาน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ อารยา วงศ์หงษ์กุล (2541) พบว่าปัญหาที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสารสนเทศเนื่องจาก ไม่มีแผน หรือนโยบาย การพัฒนาระบบสารสนเทศที่ชัดเจน อีกทั้งยังไม่มีศูนย์สารสนเทศ และศูนย์คอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบในงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งทางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีแผนแม่บท

ด้านสารสนเทศ แต่ไม่ได้ดำเนินการที่เป็นรูปธรรมแต่อย่างใด มีเพียงแค่แผน ทำให้ไม่มีแนวทางการพัฒนาในอนาคตได้ อีกทั้งไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัฒนาสารสนเทศโดยเฉพาะ

5. ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศ

ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศ ของผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางใน 1) ด้านการวางแผน จะเป็นการวางแผนสารสนเทศที่ใช้ในการวางแผนระดับกลยุทธ์ เป็นสารสนเทศที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารองค์การ ภายใต้สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายระยะยาวขององค์การ และเป็นการพัฒนางานด้านสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้ทราบเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนของหน่วยงาน 2) ด้านการควบคุม สามารถควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และการมีรูปแบบของสารสนเทศ เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับเป้าหมายคุณภาพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (2542) กำหนดว่าทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เชิงรุกที่เป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้ เป็นระบบและสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ 3) ด้านการตัดสินใจ สารสนเทศจะต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง และสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว ภายใต้ความเสี่ยงที่น้อยที่สุด ส่วนผู้บริหารระดับกลางที่ต้องการสารสนเทศที่มีความถูกต้อง มีรูปแบบที่ชัดเจน และข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ ดังที่ ชุมพล ศฤงคารศิริ (2538) ได้กำหนดลักษณะของสารสนเทศจะต้องมีความเที่ยงตรง (accuracy) ทันต่อการใช้งาน (timeliness) และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (relevancy)

6. ปัญหา/ข้อจำกัดในการใช้ระบบสารสนเทศ

ปัญหาและข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศในองค์การ ที่พบจากการวิจัยของผู้บริหารระดับสูง ที่เห็นว่ามีปัญหาด้านบุคลากร ที่ทำหน้าที่บริหารในวิทยาเขต เนื่องจากบุคลากรมีหน้าที่งานสอน ตรงกับผลงานวิจัยของการ์รันด์ จัทรานันต์ (2530) ที่พบปัญหามูลากรไม่ได้ใช้เวลาเพื่อปฏิบัติงานสารสนเทศโดยเฉพาะ เพราะต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ด้วย ส่วนปัญหาและข้อจำกัดสำหรับผู้บริหารระดับกลางพบว่ามีปัญหา หรือข้อจำกัดอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผู้บริหารระดับสูงในเรื่องงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง และข้อมูลที่จัดเก็บไม่มีการจำแนกชนิด ลักษณะข้อมูล ทำให้ไม่สะดวกในการเรียกใช้ ซึ่งแสดงว่าวิทยาเขตยังไม่มีระบบสารสนเทศ ที่จะต้องนำข้อมูล มาจำแนก จัดลำดับ แบ่งประเภท แล้วผ่านการประมวลผล โดยการวิเคราะห์อาจเป็นด้วยมือ หรือด้วยอุปกรณ์เช่น เครื่องคิดเลข หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อแสดงผลลัพธ์เป็นสารสนเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการ

ตัดสินใจของผู้รับ ดังที่ ชุมพล ศฤงคารศิริ (2538) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผล และถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับ

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก มีข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1. สภาพการใช้สารสนเทศในหน่วยงาน

1.1 จัดสรรอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ครบทุกหน่วยงาน เพื่อสามารถดำเนินงานด้านสารสนเทศ ไปอย่างพร้อมกัน และเป็นการปรับแนวความคิดให้เข้ากับเทคโนโลยีปัจจุบัน

1.2 วक्तน์ เพื่อลดความหลากหลายของอุปกรณ์ ที่อาจจะมีปัญหาเมื่อต้องใช้ระบบฐานข้อมูลร่วมกันในอนาคตได้

1.3 อบรมพัฒนานุคลากรให้มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถใช้ และสามารถประยุกต์เข้ากับงานของหน่วยงานรวมทั้งสามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นของโปรแกรมและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ โดยกำหนดเป็นมาตรฐานการฝึกอบรม รวมทั้งจัดทำคู่มือในการฝึกอบรมเป็นมาตรฐานในการทำงานด้วย

1.4 จัดสัมมนาเพื่อพัฒนานุคลากรให้มีความเข้าใจ ในภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยกำหนดเป็นกฎระเบียบ เป็นมาตรฐานของสถาบันฯ

1.5 ควรมีการจัดเก็บข้อมูลของตนเอง โดยไม่จัดเก็บเฉพาะข้อมูลที่ต้องรายงานให้กับผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น เพราะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งบริหาร ผู้ที่รับตำแหน่งแทน สามารถศึกษาได้ทั้งจากภาระหน้าที่หลักในทางทฤษฎี และทางปฏิบัติจริงที่ผ่านมา

2. ประเภท/กลุ่มสารสนเทศ

2.1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และตัวแทนของแต่ละวิทยาเขตร่วมกัน

กำหนดประเภทระบบสารสนเทศ ตามหน้าที่ของหน่วยงานทุกหน่วยงานโดยกำหนดรูปแบบการจัดเก็บ การประมวลผล และการรายงานผลลัพธ์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงเป็นระบบฐานข้อมูลเดียวกันได้

2.2 มีผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงด้านระบบสารสนเทศในหน่วยงาน เพื่อสามารถปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานนั้นได้

3. การใช้สารสนเทศในแต่ละหน่วยงาน

ในการกำหนดแนวกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหาร

3.1 การกำหนดนโยบาย และเป้าหมายด้านสารสนเทศของสถาบันฯ และวิทยาเขต ให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลาง และผู้ปฏิบัติได้ทราบแนวทางในการปฏิบัติร่วมกัน และสามารถวัดระดับความสำเร็จได้

3.2 ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศนั้น เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นเพียงอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่เป็นเพียงเครื่องมือให้คนสามารถใช้เวลาน้อยที่สุดในการคำนวณ หรือประมวลผล ดังนั้นในการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้น ต้องมาจากบุคคล ซึ่งจะต้องมีความเข้าใจในภาระหน้าที่ของหน่วยงานและของตนเองอย่างชัดเจนแล้วเป็นผู้กำหนดความต้องการ และจัดรูปแบบงานให้เป็นระบบที่ดีก่อน แล้วจึงนำเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการประมวลผล จึงเกิดสารสนเทศที่ดี สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องได้

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4.1 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศในองค์กร ควรจะประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ส่วน คือ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) คน (Peopleware) ฐานข้อมูล (Database) และวิธีการ (Procedure) ซึ่งทั้ง 5 ส่วนจึงจะเป็นสารสนเทศ (Information) ที่สมบูรณ์ได้ ดังนั้นองค์กรควรจะพิจารณาองค์ประกอบแต่ละด้านว่ามีความพร้อมอย่างไร เพราะถ้าส่วนใดไม่สมบูรณ์ จะเกิดระบบสารสนเทศที่ดีไม่ได้

4.2 การมุ่งพัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศ มากกว่า เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เนื่องจากการมีระบบการสื่อสารทางคอมพิวเตอร์ เป็นเพียงระบบงานพื้นฐานไม่ได้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นการพัฒนาระบบงาน ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ ดัง

นั้เองก็กรที่มีระบบงานที่ดี สมบูรณ์ ชัดเจน มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การประสานงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป (Recommendations for Further Study)

1. ควรมีการวิจัยถึงความต้องการการพัฒนากุศลกรทุกระดับ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ว่าความต้องการอย่างไรบ้าง และมีปัจจัยใดมีผลต่อความต้องการนั้น เพื่อสามารถหาความเป็นไปได้ให้ตรงกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด ซึ่งนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของระบบสารสนเทศ
2. ควรมีการเปรียบเทียบสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในเขตภาคเหนือเพื่อเปรียบเทียบทั้งในด้านสภาพการบริหาร และปัญหาหรือข้อจำกัดของแต่ละวิทยาเขต เพื่อทราบว่าในเขตภาคเหนือเดียวกัน มีการใช้ระบบสารสนเทศเป็นเหมือนกันหรือ แตกต่างอย่างไร และมาจากปัจจัยด้านใดบ้าง
3. การพัฒนาระบบสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นมหาวิทยาลัย เนื่องจากในปัจจุบันระบบการศึกษาบางส่วนของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีลักษณะเช่นเดียวกันกับมหาวิทยาลัย และเป็นพัฒนาสถาบันให้เป็นระดับมหาวิทยาลัยได้
4. ควรจะศึกษาถึงระบบการบริหารงานของวิทยาเขตตาก เพื่อออกแบบระบบการบริหารใหม่ที่สามารถลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลได้

สารบัญเรื่อง

	หน้า
บทคัดย่อ	(3)
ABSTRACT	(6)
กิตติกรรมประกาศ	(9)
สารบัญเรื่อง	(10)
สารบัญตาราง	
สารบัญภาพ	(16)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	2
วัตถุประสงค์ในการวิจัย	3
ข้อจำกัดในการวิจัย	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 การตรวจสอบเอกสาร	9
แนวคิดเกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ	9
ข้อมูลคืออะไร	9
ประเภทของข้อมูลในคอมพิวเตอร์	10
สารสนเทศคืออะไร	10
หน้าที่ของสารสนเทศ	10
ลักษณะของสารสนเทศ	11
ความต้องการด้านสารสนเทศ	11
แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	13
ความหมายและส่วนประกอบ	13
ประเภทของระบบสารสนเทศ	16
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่กำหนดตามหน้าที่ในองค์การ	18
ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและระบบสารสนเทศ	19
ประโยชน์ของ MIS	21

สารบัญเรื่อง (ต่อ)

	หน้า
โครงสร้างของแผน MIS และการพัฒนาระบบสารสนเทศ	21
โครงสร้างของแผน MIS	22
กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ	24
ขั้นตอนการพัฒนาระบบ MIS	25
เทคนิคการวางแผนระบบสารสนเทศ BSP	25
บทบาทของผู้บริหารต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศ	28
แนวความคิดเกี่ยวกับระบบเครือข่าย	29
การบริหารงานและหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2535	29
การบริหารงานและหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2542	33
เป้าหมายคุณภาพปี 2542 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	37
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	41
กรอบแนวคิดในการวิจัย	46
~ สมมติฐานในการวิจัย	47
บทที่ 3 วิธีการวิจัย	48
สถานที่ดำเนินการวิจัย	48
ประชากร	48
เครื่องมือในการวิจัย	49
การทดสอบเครื่องมือ	50
การเก็บรวบรวมข้อมูล	51
~ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	51
บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์	53
ผู้บริหารระดับสูง	54
ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง	54
นโยบายและเป้าหมายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	58
สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร	61
ความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร	63
ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร	64

สารบัญเรื่อง (ต่อ)

	หน้า
ผู้บริหารระดับกลาง	65
ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับกลาง	
สภาพการการบริหารสารสนเทศของผู้บริหาร	
การบริหารสารสนเทศในองค์การ	83
นโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ	91
ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร	93
การทดสอบสมมติฐาน	97
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย	
ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง	
สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร	
ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหาร	102
การใช้สารสนเทศในแต่ละหน่วยงาน	
การกำหนดแนวกลยุทธ์ด้านสารสนเทศ	
ปัญหา/ข้อจำกัด จากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร	106
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการวิจัย	
การทดสอบสมมติฐาน	107
อภิปรายผลการวิจัย	107
ข้อเสนอแนะ	111
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย	1
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	113
บรรณานุกรม	114
ภาคผนวก	116
ภาคผนวก ก หนังสือขอความร่วมมือกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย	
ภาคผนวก ข แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม	119
ภาคผนวก ค ประวัติผู้วิจัย	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า	
	จำนวนและร้อยละของจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน	53
	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับสูง จำแนกตามข้อมูลทั่วไป	55
3	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับสูง จำแนกตามความคิดเห็น ต่อความหมายของการประมวลผลข้อมูล	56
4	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับสูง จำแนกตามแหล่งความรู้ เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล	56
5	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับสูง จำแนกตามการใช้เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์	57
6	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับสูง จำแนกตามแหล่งการใช้เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์	57
7	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับกลาง จำแนกตามข้อมูลทั่วไป	66
8	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับกลาง จำแนกตามความคิดเห็น ต่อการประมวลผลข้อมูล	69
9	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับกลาง จำแนกความรู้เกี่ยวกับการ ประมวลผล	70
10	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับกลาง จำแนกตามการใช้เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์	70
	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับกลาง จำแนกตามแหล่งการใช้ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	71
12	จำนวนและร้อยละ ของหน่วยงาน จำแนกตามวิธีการประมวลผล	72
13	จำนวนและร้อยละ ของหน่วยงาน จำแนกตามการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	72
14	จำนวนและร้อยละ ของหน่วยงาน จำแนกตามการใช้ระบบปฏิบัติงาน	73
15	จำนวนและร้อยละ ของหน่วยงาน จำแนกตามการใช้โปรแกรมการ ปฏิบัติงานบริหาร	74

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

16	จำนวนและร้อยละ ของหน่วยงาน จำแนกตามระดับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้มากที่สุด	74
7	จำนวนและร้อยละ ของหน่วยงาน จำแนกตามหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	
18	จำนวนและร้อยละ ของผู้ที่ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	75
19	จำนวนและร้อยละ ตามระดับการศึกษาของอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	76
20	จำนวนและร้อยละ ตามระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ประจำที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	77
21	จำนวนและร้อยละ ตามระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ชั่วคราวที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล	77
22	จำนวนและร้อยละ ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล จำแนกตามขอบเขตความรับผิดชอบ	78
23	จำนวนและร้อยละจำแนกตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสังกัดตำแหน่งวิชาการ	80
24	ค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางเกี่ยวกับความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูลในหน่วยงาน	82
25	จำนวนและร้อยละ ของผู้บริหารระดับกลางจำแนกตามกลุ่มวิชาการและกลุ่มบริหาร ต่อลักษณะการจัดการข้อมูลที่ได้รับเข้ามา	83
26	จำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่สามารถหาสารสนเทศหน่วยงานจากหน่วยงานอื่นแทน	84
27	จำนวนและร้อยละของหน่วยงาน จำแนกตามมีหน่วยงานอื่นได้ขอข้อมูลหรือสารสนเทศของหน่วยงาน	85
28	จำนวนและร้อยละของหน่วยงาน จำแนกตามประเภทการใช้สารสนเทศในหน่วยงาน	86

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

29	ค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศตาม วัตถุประสงค์	87
30	จำนวนและร้อยละของประเภทสารสนเทศจำแนกตามผู้บริหารที่สังกัด ฝ่ายตามตำแหน่งบริหาร	90
31	ค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง เกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมายสารสนเทศของวิทยาเขต	92
32	ค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ต่อปัญหาหรือข้อจำกัดในการใช้สารสนเทศในองค์กร	95
33	การวิเคราะห์เปรียบเทียบของค่าคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของ ค่อนโยบายและเป้าหมายของผู้บริหารระดับกลาง จำแนกตาม กลุ่มวิชาการ และกลุ่มบริหาร	98
34	การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของ ต่อระดับการปฏิบัติ ต่อความรับผิดชอบกระบวนการข้อมูลของผู้บริหารระดับกลางกลุ่ม วิชาการและกลุ่มบริหาร	99

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กระบวนการของระบบสารสนเทศ	7
2	การใช้สารสนเทศกับองค์การ	16
3	หน้าที่ของระบบย่อยต่าง ๆ และกิจกรรมด้านการจัดการ	18
4	ต้นทุนและแรงงาน เป็นปัจจัยหลักในการผลิตในองค์การ	19
5	กระบวนการประมวลผลของสารสนเทศในองค์การ	20
6	พฤติกรรมองค์การ	20
7	เทคนิคการวางแผน BSP	26
8	แผนภูมิการบริหารงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	38
9	แผนภูมิการบริหารงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก ปี พ.ศ. 2535 - 2542	39
10	แผนภูมิการบริหารงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก (ปี พ.ศ. 2543)	40
1	กรอบแนวความคิดรวบยอด	46

บรรณานุกรม

- การันต์ จัทรานันต์. 2530. การติดตามผลการปฏิบัติงานสารสนเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กิตติกานต์ ศิริ. 2540. การบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผน การศึกษาระดับ
จังหวัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กรรชิต มาลัยวงศ์. 2537. ไอทีกับธุรกิจ แนวคิดและแนวทาง. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดดู
เคชั่น จำกัด.
- _____. 2539. ก้าวไกลไปกับคอมพิวเตอร์. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด.
- จรณีต แก้วก้งวาล. 2536. การออกแบบและจัดการฐานข้อมูล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดดู
เคชั่น จำกัด.
- ชุมพล ศฤงคารศิริ. 2538. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: หจก.ป.สัมพันธ
พาณิชย์.
- เฉลิมใจ. 2538. นำทางสู่ระบบฐานข้อมูลแบบไคลเอนด์/เซิร์ฟเวอร์. แปลโดย โชคชัย
เดชพรวงศ์. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ดวงแก้ว สวามิภักดิ์. 2534. ระบบฐานข้อมูล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด.
- ธงชัย สันติวงษ์. 2538. กลยุทธ์ และนโยบายธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนา
พานิช จำกัด.
- ธาริน สิทธิธรรมชาลี. 2540. คู่มือการใช้ Microsoft Access 97. กรุงเทพมหานคร: บริษัท
รุ่งศิลป์การพิมพ์ จำกัด.
- นงนุช วงษ์สุวรรณ. 2535. การพัฒนาองค์การ. บริษัทกรุงสยามพรินติ้ง กรุป จำกัด.
- ประจักษ์ เจ็ดโฉม และศิษฐ์ วงษ์กมลเศรษฐ์. 2537. การวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์.
กรุงเทพมหานคร: บริษัทสกายบุ๊กส์ จำกัด.
- บุพา กาญจนกุล. 2533. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการแข่งขัน.
กรุงเทพมหานคร: บริษัทกรุงสยามพรินติ้ง กรุป จำกัด.
- ระวีวรรณ กุ่มทองมาก. 2541. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานจังหวัด: ศึกษา
กรณีจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วัชรกรรณ์ สุริยาภิวัฒน์. 2539. คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และเทคนิคการเขียนโปรแกรม. ภาควิชา
สถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.

- วรพงษ์ สันติวงศ์. 2539. การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วิทยาเขตตาก. 2540. รายงานประจำปีการศึกษา 2540. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก
- _____. 2540. สารสนเทศ ปีการศึกษา 2540. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก
- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2542. การบริหารงานในวิทยาเขต. กองงานวิทยาเขต สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.
- _____. 2542. เป้าหมายคุณภาพ ปี 2542. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. สำนักงานพัฒนาและบริการวิชาการ.
- สมพิศ อัครวิทย์. 2539. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และเครือข่ายห้องสมุดทางวิชาการในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด.
- สมรัก ปรีชวาท. 2532. การศึกษาความต้องการและแนวโน้มของการไมโครคอมพิวเตอร์ ในสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สิทธิชัย โชนงนุช. 2540. ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุมาลี เมืองไพศาล. 2531. การจัดการระบบข้อมูล. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อารยา วงศ์หงษ์กุล. 2541. ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- Kendall Kenneth E. and Julie E. Kendall. 1995. *Systems Analysis and Design*. 3th ed. New Jersey: Prentice-Hall, Inc. A Simon & Schuster Company.
- Laudon Kenneth C. and Jane P. Laudon 1996. *Management Information Systems: Organization and Technology* 4th ed. New Jersey: Prentice-Hall, Inc. A Simon & Schuster Company.



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความร่วมมือเพื่อสัมภาษณ์ และกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

หน้า ๒๔๗๗
ก ห อ ล ม ด

ที่ ทม 1401.3.6/

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย

จังหวัดเชียงใหม่ 50290

21 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก

ด้วยนางสาววรรณพร ที่เก่ง รหัส 39904523 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขา
วิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ มีความประสงค์จะรวบรวมข้อมูล เพื่อประกอบ
การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยี
ราชมงคล วิทยาเขตตาก” โดยใช้แบบสอบถามที่ได้ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการที่
ปรึกษาแล้ว

บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอความร่วมมือจากท่านและผู้ได้บังคับบัญชาของท่าน
กรอกแบบสอบถามดังกล่าว ทั้งนี้ นักศึกษาจะขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาดังกล่าวด้วย จะ
ขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ อุ่นใจ)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

เชียงใหม่ โทร.(053) 498133

ภาคผนวก ข

แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ฉบับที่ ๒๔๓๗
สำนักหอสมุด

แบบสัมภาษณ์
สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เรื่อง: การศึกษาสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต
ตาก

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดใช้เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งบริหาร คือ.....
2. เพศ

☐ 1.) ชาย	☐ 2.) หญิง
----------------------------------	-----------------------------------
3. ปัจจุบันท่านอายุ

☐ 1.) ต่ำกว่า 31 ปี	☐ 2.) 31 – 40 ปี
☐ 3.) 41 – 50 ปี	☐ 4.) มากกว่า 51 ปี
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ 1.) ปริญญาตรี	☐ 2.) ปริญญาโท
☐ 3.) ปริญญาเอก	☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลหรือไม่

☐ 1.) ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 7.)	☐ 2.) มี
--	---------------------------------
6. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลจาก... (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 1.) การเรียนจากสถานศึกษา
☐ 2.) การปฏิบัติงาน
☐ 3.) การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขต/สถาบันฯ
☐ 4.) การศึกษาด้วยตนเอง ตามวารสาร บทความ และสื่อต่าง ๆ
☐ 5.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ท่านเคยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือไม่

☐ 1.) เคย	☐ 2.) ไม่เคย (ข้าม ไม่ต้องตอบข้อ 8)
----------------------------------	--

8. ท่านเคยใช้เครื่องมือโครมพิวเตอร์จากทางใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1.) การเรียนจากสถานศึกษา
- ☐ 2.) การปฏิบัติงาน
- ☐ 3.) การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขต/สถาบันฯ
- ☐ 4.) การศึกษา/อบรมด้วยตนเอง
- ☐ 5.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



ตอนที่ 2 นโยบายและเป้าหมาย สารสนเทศเพื่อการบริหาร

1. ปัจจุบันวิทยาเขตมีนโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) อย่างไร
2. นโยบายเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ของวิทยาเขต มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจหลักของสถาบันฯ อย่างไร
3. นโยบายเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ของวิทยาเขต มีความสอดคล้องกับนโยบายระบบสารสนเทศของจังหวัด หรือเขตการศึกษา อย่างไร (รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ จากหน่วยงานภายนอก จะนำสารสนเทศไปช่วยได้หรือไม่ อย่างไร)
4. เป้าหมายของหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการบริหารทั้งระยะสั้น และระยะยาว อย่างไร
5. ในปัจจุบันหน่วยงานในวิทยาเขตตกได้มีการนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ รวมทั้งมีการพัฒนาโปรแกรมการปฏิบัติงานมาจากส่วนกลางบ้างแล้วนั้น วิทยาเขตได้กำหนดแนวทางในการเชื่อมโยงและใช้ข้อมูลร่วมกันอย่างไร
6. ข้อจำกัด หรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นเมื่อนำนโยบายไปปฏิบัติ

ส่วนที่ 3 สภาพการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

1. ท่านได้รับสารสนเทศภายในวิทยาเขตมีลักษณะเป็นอย่างไร (สารสนเทศที่ได้รับจากแผนกต่าง ๆ ภายในฝ่ายตนเอง และระหว่างฝ่าย เช่น เป็นเอกสาร แผ่นดิสก์ รายงาน)
2. จุดแข็งหรือจุดอ่อนในการใช้สารสนเทศในการบริหารในวิทยาเขตในปัจจุบัน คืออะไร
3. โอกาสที่เอื้ออำนวย หรืออุปสรรคในการใช้สารสนเทศในการบริหารของวิทยาเขตในปัจจุบัน คืออะไร
4. ในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารของวิทยาเขตในอนาคต จะมีผลกระทบต่อกระบวนการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศของวิทยาเขตหรือไม่ อย่างไร

ส่วนที่ 4 ความคาดหวังจากการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

1. ท่านมีความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศในการบริหารในวิทยาเขต อย่างไรบ้าง
 - ด้านการวางแผน
 - การควบคุม
 - ด้านการตัดสินใจ

ส่วนที่ 5 ปัญหา/ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะการใช้สารสนเทศในองค์การ

1. ปัจจุบันวิทชนเขตมีปัญหาหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารอะไรบ้าง
2. จากปัญหาดังกล่าว ท่านมีข้อเสนอแนะในการแก้ไขอย่างไร



แบบสอบถามเพื่อทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง การศึกษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นสำหรับการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ เพื่อศึกษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร ตลอดจนถึงปัญหาที่พบในหน่วยงานของผู้บริหาร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก อ.เมือง จ.ตาก จึงใคร่ขอความกรุณาท่านได้โปรดเสียสละเวลาอ่าน และตอบคำถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพที่ดีของการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะถือคำตอบของท่านเป็นความลับ การวิเคราะห์ อภิปราย สรุปผล จะนำเสนอโดยภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด

2. แบบสอบถามฉบับนี้มี 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 สภาพข้อมูลที่ใช้ในการบริหารของผู้บริหาร

ส่วนที่ 3 การบริหารสารสนเทศในองค์กร

ส่วนที่ 4 นโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

ส่วนที่ 5 ปัญหาและข้อจำกัดในการใช้ระบบสารสนเทศ

3. แบบสอบถามมีจำนวน 66 ชุด สำหรับ

- หัวหน้าสำนักงานฝ่าย จำนวน 2 ท่าน

- หัวหน้าคณะวิชา จำนวน 7 ท่าน

- หัวหน้าแผนกวิชา จำนวน 21 ท่าน

- หัวหน้าแผนกงาน จำนวน 28 ท่าน

- หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการ จำนวน 4 ท่าน

- หัวหน้าสาขาวิชา จำนวน 4 ท่าน

4. ขอได้โปรดกรุณาให้ข้อมูลที่เป็นจริงและตอบแบบสอบถามด้วยตัวท่านเอง เพราะท่านคือผู้ที่มีความสำคัญมาก และมีความรู้ความเข้าใจชัดเจนที่สุดในการใช้ข้อมูลในการบริหาร เพื่อเป็นประโยชน์ในการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร

5. อธิบายคำจำกัดความในแบบสอบถามครั้งนี้คือ

5.1 ข้อมูล หมายถึง เอกสาร หรือข้อมูลที่เป็นข้อมูลเท็จจริงต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล เช่น

5.1.1 ข้อมูลของแผนกวิชา หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่สมัครเรียนในแต่ละปี เพื่อนำมาเปรียบเทียบ หรือจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและศึกษาต่อในสถานศึกษาใด เพื่อเป็นแนวทางการศึกษาต่อให้กับนักศึกษารุ่นต่อไป และเป็นข้อมูลพิจารณาเพื่อขยายการศึกษา

5.1.2 ข้อมูลของแผนกงาน หมายถึง แผนกบุคลากร มีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ/ผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่

5.2 สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลอยู่ในรูปที่มีความหมาย เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับ

5.3 การประมวลผล หมายถึง การนำข้อมูลมาจัดจำแนกเป็นหมวดหมู่ เรียงเรียง วิเคราะห์ คำนวณ หรือเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น ๆ ให้เกิดเป็นสารสนเทศ

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์ครั้งนี้

นางสาววรรณพร ทีเก้ง

จำนวน ๒๔ ฉบับ
ก ห อ ล ม ด

แบบสอบถาม สำหรับผู้บริหารระดับกลาง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดใช้เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งบริหาร คือ.....สังกัดฝ่าย.....
2. ตำแหน่งวิชาการ.....ระดับ.....
สังกัดคณะ.....
3. เพศ
☐ 1.) ชาย ☐ 2.) หญิง
4. ปัจจุบันท่านอายุ
☐ 1.) ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 2.) 31 – 40 ปี
☐ 3.) 41 – 50 ปี ☐ 4.) มากกว่า 51 ปี
5. วุฒิการศึกษาสูงสุด
☐ 1.) ปริญญาตรี ☐ 2.) ปริญญาโท
☐ 3.) ปริญญาเอก ☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. ท่านคิดว่าข้อใดเป็นขั้นตอนของการประมวลผลข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ 1.) การเรียบเรียงข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ☐ 2.) การคำนวณทางคณิตศาสตร์
☐ 3.) การนำข้อมูลมาเปรียบเทียบ ☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลจาก... (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ 1.) การเรียนจากสถานศึกษา
☐ 2.) การปฏิบัติงาน
☐ 3.) การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขต/สถาบันฯ
☐ 4.) การศึกษาด้วยตนเอง ตามวารสาร บทความ และสื่อต่าง ๆ
☐ 5.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. ท่านเคยใช้เครื่องมือโครคอมพิวเตอร์ หรือไม่
☐ 1.) เคย ☐ 2.) ไม่เคย (ข้ามไม่ต้องตอบข้อ 9)

9. ท่านเคยใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์จากทางใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1.) การเรียนจากสถานศึกษา
☐ 2.) การปฏิบัติงาน
☐ 3.) การประชุม/สัมมนา ของวิทยาเขต/สถาบันฯ
☐ 4.) การศึกษา/อบรมด้วยตนเอง
☐ 5.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ศึกษาสภาพการบริหารสารสนเทศของผู้บริหาร

ก. องค์ประกอบของสารสนเทศ (อุปกรณ์คอมพิวเตอร์, โปรแกรมปฏิบัติงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติงาน)

1. ในหน่วยงานของท่านใช้การประมวลผลข้อมูลแบบใด

☐ 1.) ด้วยมือ (ให้ข้ามไปตอบข้อ 6)	☐ 2.) ด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
☐ 3.) ทั้งมือ และเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. ในหน่วยงานของท่านมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อะไรบ้างในการประมวลผลข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 1.) เครื่องคอมพิวเตอร์	☐ 2.) เครื่องพิมพ์
☐ 3.) เครื่องสแกนเนอร์	☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ในหน่วยงานของท่านใช้ระบบปฏิบัติงานแบบใดในการบริหารงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 1.) DOS	☐ 2.) UNIX
☐ 3.) Windows 95/98	☐ 4.) Windows NT
☐ 5.) Novell Netware	☐ 5.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. ในการบริหารงานในหน่วยงานของท่านประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมที่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 1.) พัฒนาขึ้นเอง	☐ 2.) ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้
☐ 3.) ได้รับมาจากส่วนกลาง	☐ 4.) ร้านค้า/บริษัทให้บริการ
☐ 5.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	

5. โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้มากที่สุดในการบริหารในหน่วยงานของท่าน (โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ตามลำดับ 1,2,3 ซึ่ง 1 หมายถึงใช้บ่อยที่สุด)

- ☐ 1.) ด้าน Spread Sheet เช่น MS Excel, Lotus 1-2-3
☐ 2.) ด้าน Word Processing เช่น MS Word, RW, CW
☐ 3.) ด้าน Database เช่น MS Access, FoxPro
☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูลหรือไม่

- ☐ 1.) ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 9.) ☐ 2.) มี

7. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูลในหน่วยงานของท่านมีตำแหน่งอะไร จำนวนเท่าไร และมีการศึกษาอยู่ในระดับใด (โปรดระบุรายละเอียด)

ตำแหน่งวิชาการ	จำนวน (คน)	ระดับการศึกษา				อื่น ๆ (โปรดระบุ)
		ป.โท	ป.ตรี	ปวศ.	ปวช.	
อาจารย์						
เจ้าหน้าที่ประจำ						
เจ้าหน้าที่ชั่วคราว						
อื่น ๆ						

8. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูลในหน่วยงานท่านมีขอบเขตงานอย่างไร

- ☐ 1.) ปฏิบัติงานเฉพาะในหน่วยงาน ☐ 2.) ปฏิบัติงานทั้งฝ่าย
☐ 3.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

9. ในหน่วยงานของท่านมีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติ/การบริหารงาน เพื่ออะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1.) งานด้านบริหาร ☐ 2.) งานด้านการบริการการศึกษา
☐ 3.) งานด้านการเรียนการสอน ☐ 4.) งานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
☐ 5.) ทำการวิจัย ☐ 6.) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ก. ความรับผิดชอบ/กระบวนการข้อมูล

คำชี้แจง ให้ผู้ตอบแบบสอบถามใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตามระดับการปฏิบัติต่อความรับผิดชอบ/กระบวนการในหน่วยงานของท่าน

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด
 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก
 3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง
 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย
 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	1. การเก็บรวบรวมข้อมูล					
10	มีการวางแผนในการรวบรวมข้อมูลไว้ล่วงหน้า					
11	ในการเก็บข้อมูลสามารถรวบรวมข้อมูลได้ครอบคลุมตามที่ต้องการ					
12	กำหนดบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล					
	2. การตรวจสอบข้อมูล					
13	กำหนดบุคคลเป็นผู้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมา					
14	หากมีข้อผิดพลาดได้แจ้งให้แหล่งข้อมูลทราบเพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง					
15	มีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ					
	3. การประมวลผลข้อมูล					
16	กำหนดบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน					
17	มีการจัดลำดับข้อมูลเพื่อสะดวกในการค้นหาแล้วเก็บข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์					

ข้อที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	4. การดูแลรักษาข้อมูล					
18	กำหนดบุคคลเป็นผู้ดูแลรักษาข้อมูลอย่างชัดเจน					
19	มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล					
20	มีการเก็บสำรองข้อมูลในแผ่นดิสก์ และในรูปเอกสาร					

ส่วนที่ 3 การบริหารสารสนเทศในองค์กร

ก. ประเภท/กลุ่มของสารสนเทศ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- เมื่อได้รับเอกสาร/ข้อมูล หน่วยงานมีการจัดการ/ประมวลผลข้อมูลหรือเอกสาร อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ 1.) รับเรื่อง และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
 - ☐ 2.) ทำการเรียบเรียง/จัดหมวดหมู่/คำนวณ/วิเคราะห์/สรุปผล
 - ☐ 3.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- สารสนเทศของหน่วยงานของท่านนั้น สามารถหาได้จากหน่วยงานอื่น แทนได้หรือไม่
 - ☐ 1.) ไม่ได้
 - ☐ 2.) ได้บางส่วน
 - ☐ 3.) ทดแทนได้สมบูรณ์
 - ☐ 4.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- มีหน่วยงานอื่นมาขอสารสนเทศของหน่วยงานท่านหรือไม่
 - ☐ 1.) ไม่มี
 - ☐ 2.) มี
 - ☐ 3.) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. การใช้สารสนเทศในการบริหาร

- คำชี้แจง 1. โปรดระบุชื่อประเภทสารสนเทศของหน่วยงานอื่น ที่ท่านใช้ในการบริหารหน่วยงานของท่าน
2. โปรดใช้เครื่องหมาย ✓ ตามวัตถุประสงค์ของการใช้สารสนเทศที่ท่านใช้ในการบริหาร

ประเภทของสารสนเทศ(โปรดระบุ)	วัตถุประสงค์การใช้สารสนเทศ									อื่นๆ
	วางแผน			ควบคุมการปฏิบัติ			ตัดสินใจ			
	สารสนเทศเพียงพอ			สารสนเทศเพียงพอ			สารสนเทศเพียงพอ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย	
1)										
2)										
3)										
4)										
5)										
6)										
7)										
8)										

ส่วนที่ 4 นโยบายและเป้าหมายด้านสารสนเทศ

คำชี้แจง ให้ผู้สอบถามใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องตามความคิดเห็นของท่านในปัจจุบัน ที่กำหนด

ในระดับต่างๆ ดังนี้

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

การบริหารงานในหน่วยงานของท่าน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ท่านทราบภารกิจหลักระบบสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล					
2. ท่านทราบนโยบายสารสนเทศเพื่อการบริหารนำมากำหนดเป้าหมายในการบริหาร					
3. ในหน่วยงานของท่านมีการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อสอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถาบันฯ					
4. ในหน่วยงานท่านมีความพร้อมในการรองรับแผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					

5. ท่านมีความคาดหวังจากการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารอย่างไร

5.1) การวางแผน

.....

5.2) การควบคุมการปฏิบัติ.....

.....

5.3) การตัดสินใจ.....

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ส่วนที่ 5 ปัญหา/ข้อจำกัดที่พบในการใช้สารสนเทศของท่านในปัจจุบัน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่แสดงระดับความสำคัญของปัญหาที่กำหนดไว้
ซึ่งมีระดับต่าง ๆ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มาก

ระดับ 3 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง น้อย

ระดับ 1 หมายถึง น้อยที่สุด

การบริหารงานในหน่วยงานของท่าน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. หน่วยงานต่าง ๆ มีการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกัน					
2. ขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง					
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บขาดความถูกต้อง					
4. ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บขาดความทันสมัย					
5. ข้อมูลที่จำเป็นบางส่วนมิได้มีการจัดเก็บไว้					
6. ข้อมูลที่จัดเก็บไม่มีการจำแนกชนิด ลักษณะข้อมูล ทำให้ ไม่สะดวกในการเรียกใช้					
7. ข้อมูลและสารสนเทศที่มีไม่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้ใช้					
8. การกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลของหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้องไม่ชัดเจนแน่นอน					
9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้ล่าช้า					

การบริหารงานในหน่วยงานของท่าน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
10. ขาดการประสานงานในการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
11. หน่วยงานขาดการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบ					
12. หน่วยงานขาดการประมวลผล และการนำเสนอสารสนเทศที่ดีและขาดประสิทธิภาพ					
13. หน่วยงานขาดการนำเอาเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์มาช่วยในการประมวลผลข้อมูล					
14. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีจำนวนไม่เพียงพอ					
15. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีการะหน้าที่อื่นมากเกินไป					
16. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีความรู้ ความชำนาญงานไม่เพียงพอ					
17. บุคลากรของหน่วยงานขาดความเข้าใจในระบบสารสนเทศ					
18. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการอบรมพัฒนาบุคลากรในด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์					
19. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลไม่ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง					
20. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้เมื่อเกิดปัญหาข้อขัดข้องที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้					

ประเด็นปัญหาด้านอื่น นอกจากที่กล่าวข้างต้น มีอะไรอีกบ้าง (โปรดบรรยายละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (โปรดระบุโดยละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ก
ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นางสาววรรณพร ทิเก้ง
วัน - เดือน - ปีเกิด	24 เมษายน 2515
สถานที่เกิด	อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง
ประวัติการศึกษา	- ปีการศึกษา 2530 จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา จากโรงเรียนลำปางกัลยาณี จังหวัดลำปาง - ปีการศึกษา 2533 จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตร จากวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง จังหวัดลำปาง - ปีการศึกษา 2535 จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก จังหวัดตาก - ปีการศึกษา 2537 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (ระบบสารสนเทศ) จากคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการทำงาน	- ปี พ.ศ. 2537 - ปัจจุบัน ตำแหน่งอาจารย์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก จังหวัดตาก