

แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

GUIDELINES FOR MANAGING INFORMATION SYSTEMS FOR
PERSONNEL MANAGEMENT OF SCHOOL UNDER PATHUM THANI
PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2

กฤษฎา ทิรอดรัมย์

วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2565

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

กฤษฎา ทิรอตรัมย์

วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2565
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นงานวิจัยที่เกิดจากการค้นคว้าและวิจัย ขณะที่ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ใน
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนั้น งานวิจัยในวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และข้อความต่าง ๆ ในวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีการคัดลอกหรือนำงานวิจัยของผู้อื่นมานำเสนอในชื่อของข้าพเจ้า

This thesis consists of research materials conducted at Faculty of Technical
Education, Rajamangala University of Technology Thanyaburi and hence the copyright
owner. I hereby certify that the thesis does not contain any forms of plagiarism.



.....

(นางสาวกฤษณา ทิรอตรัมย์)

COPYRIGHT © 2022

FACULTY OF TECHNICAL EDUCATIONAL

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2565

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อวิทยานิพนธ์	แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวกฤษฎา ทิรอตรัมย์
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยอนันต์ มั่นคง, ศษ.ด.
ปีการศึกษา	2565

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และ 2) ศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 310 คน ได้มาจากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของ เคร็จซี่ และ มอร์แกน และใช้วิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามชนิดตอบสนองคู่ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติในการวิจัย ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การจัดลำดับความต้องการจำเป็น (PNI_{Modified}) และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ 3) แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีดังนี้ (1) สถานศึกษาควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล (2) สถานศึกษาควรมีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง (3) สถานศึกษาควรมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญ กิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร และ (4) สถานศึกษาควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์

คำสำคัญ: แนวทางการจัดระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคล

การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

Thesis Title	Guidelines for Managing Information Systems for Personnel Management of School under Pathum Thani Primary Educational Service Area Office 2
Name - Surname	Miss Krissana Tirodrum
Program	Educational Administration
Thesis Advisor	Assistant Professor Chaianan Mankong, Ed.D.
Academic Year	2022

ABSTRACT

The purposes of this research were to study: 1) the current and desirable conditions of information system management for personnel management of school under Pathum Thani Primary Educational Service Area Office 2, and 2) the guidelines for managing information systems for personnel management of school under Pathum Thani Primary Educational Service Area Office 2.

The sample consisted of 310 school administrators and teachers under the Pathum Thani Primary Educational Service Area Office 2. The sample size was determined using Krejcie and Morgan's tables and using a multistage sampling method and 5 key informants. The research instruments were a Dual-Response Format questionnaire, using a 5-level rating scale and a semi-structured interview form. Data were analyzed using statistical devices including percentage, mean, standard deviation, Modified Priority Needs Index and content analysis.

The research findings were as follows. 1) Regarding to the current condition of the information system management for personnel management of school, the overall condition was at a high level. Regarding to the desirable condition of information system management for personnel management of school, the overall condition was at the highest level. 2) Guidelines for managing information systems for personnel management of school under Pathumthani Primary Educational Service Area Office 2 were presented in the following. (1) School should provide a system for storing personal data that is convenient for use and determine the right of access to information for the security of the information. (2) School should record information for use in improving and developing personnel in order to gain knowledge and competencies suitable for work and positions. (3) School should use information obtained to analyze needs, prioritize activities to promote human resource development. (4) School should provide a system of data collection for manpower planning, and determination of job positions in the form of printed documents.

Keywords: guidelines for information system management, personnel management, information system management for personnel management

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงอย่างสมบูรณ์ได้ด้วยดี โดยได้รับความเมตตากรุณาเป็นอย่างสูงจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ ที่กรุณาเป็นประธานกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์ ศาสตราจารย์นาวาอากาศโท สุมิตร สุวรรณ ดร.ลินฐฎา กุญชรินทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบร่วมพิจารณา ตลอดจนให้คำแนะนำ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงวิทยานิพนธ์เพื่อให้อ่านมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.วิสุทธิ วิจิตรพัชรภรณ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนไฮสง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรา เดชโฮม ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์ ดร.วฤชาญ์ เลิศศิริ ครูโรงเรียน ัญญสิทธิศิลป์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกท่านในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล ทำให้การศึกษาค้นคว้าสำเร็จลุล่วงด้วยดี และบุคลากรงานบัณฑิตศึกษาทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือตลอดระยะเวลาของการศึกษาและการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา บรรดาเพื่อนๆ ผู้ใกล้ชิดที่ให้การสนับสนุนด้วยดีตลอดมา สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณผู้เขียนเอกสาร บทความ ตำราหนังสือของทุกท่านที่ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูล และที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ผู้วิจัยขอน้อมรำลึกถึงพระคุณบูรพาจารย์ที่ให้ความเมตตา ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ อำนาจคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายในสากลโลก อันเป็นสิ่งพึ่งให้ผู้วิจัยได้สติปัญญาในการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้

กฤษฎณา ทิรอตรัมย์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(8)
สารบัญภาพ.....	(9)
บทที่ 1 บทนำ.....	10
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	10
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	12
1.3 คำถามในการวิจัย.....	12
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	12
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	14
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	18
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	18
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	19
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา.....	19
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล.....	33
2.3 บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2.....	49
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	55
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	68
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	68
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	69
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	72
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	76
4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	105
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	106
5.2 การอภิปรายผล.....	111
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	117
บรรณานุกรม.....	119
ภาคผนวก.....	125
ภาคผนวก ก - รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย.....	127
- หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ.....	128
- หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าเก็บข้อมูล.....	133
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	135
ภาคผนวก ค การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง.....	149
ภาคผนวก ง รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บข้อมูล.....	157
ประวัติผู้เขียน.....	161

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 การสังเคราะห์เพื่อสรุปขอบข่ายการบริหารงานบุคคล.....	26
ตารางที่ 2.2 การสังเคราะห์เพื่อสรุปกระบวนการจัดระบบสารสนเทศ.....	38
ตารางที่ 2.3 รายชื่อสถานศึกษาจำนวนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 67 โรงเรียน.....	52
ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2.....	69
ตารางที่ 4.1 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา สูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน.....	77
ตารางที่ 4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2.....	79
ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและ การกำหนดตำแหน่งหน้าที่.....	80
ตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง.....	84
ตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากร.....	88
ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน.....	91

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	18



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สังคมโลกยุคปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมีพัฒนาการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ผลกระทบที่เกิดจากการผสมผสานการเชื่อมต่อกันของการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลก ไม่ว่าจะเป็นความท้าทายทางด้านระบบทางเศรษฐกิจที่ต้องอาศัยฐานความรู้ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ และความก้าวหน้าของวิทยาการใหม่ ๆ ส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนของสังคมไทยโดยเฉพาะวงการการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรที่มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาคุณภาพของคนจากวิสัยทัศน์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2552) มุ่งเน้นคนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน เพื่อให้คนไทยทุกคนได้เรียนรู้ตลอดชีวิตมีคุณภาพ สมบูรณ์คือ เป็นคนดี เก่ง มีความสุข เพื่อเป็นเป้าหมายและฐานหลักการพัฒนาประเทศและสังคมไทย เป็นสังคมแห่งคุณธรรม ภูมิปัญญา มีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคนอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน นำไปสู่ความสามารถในการร่วมมือและการแข่งขันของประเทศ ขณะเดียวกันก็ต้องสร้างคนให้พร้อมที่จะแข่งขันกับนานาชาติอย่างเต็มภาคภูมิ

ในทศวรรษที่ผ่านมา ระบบสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทและมีอิทธิพลต่อการพัฒนาประเทศในทุกด้านและส่งผลให้บุคลากรและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต่างก็พยายามใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่ตนเองและหน่วยงานทั้งในทางสังคมและเศรษฐกิจจนทำให้มีความแตกต่างระหว่างผู้มีข้อมูลและผู้มีความรู้กับผู้ไม่มีความรู้เกิดขึ้นอย่างชัดเจนซึ่งรัฐบาลได้กำหนดกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2554 - 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศระดับชาติและใช้เป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งในการรองรับอัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจรวมทั้งการพัฒนาประเทศไปสู่สังคมแห่ง ภูมิปัญญาและการเรียนรู้ (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, 2554 : 7) อาจกล่าวได้ว่าสังคมไทยในระยะต่อมาได้ก้าวเข้าสู่ยุคข้อมูลข่าวสารและการไหลเวียนของความรู้ที่ไม่มีขีดจำกัดและไร้พรมแดนจนทำสารสนเทศกลายเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาสังคมไทยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก (กฤษฎา คลิ่งเคล้า, 2561)

ในปัจจุบันการส่งข้อมูลจากสถานศึกษาไปยังหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่ยังเป็นการส่งข้อมูลด้วยเอกสารหรือบางหน่วยงานมีการส่งข้อมูลไฟล์เอกสารจากการทำในระบบคอมพิวเตอร์แต่ข้อมูลยังไม่

สมบูรณ์ การจัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อน ล่าช้า ไม่ทันสมัย ไม่มีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันขาดความน่าเชื่อถือในตัวข้อมูลจึงทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ทันที เนื่องจากปัญหา1) ปัญหาด้านบุคลากร มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ต่อเนื่อง 2) ปัญหาด้านงบประมาณ งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ทันสมัยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 3) ปัญหาด้านอาคารสถานที่ คับแคบไม่เป็นเอกเทศในการจัดเก็บเอกสาร (จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์, 2561) ในสถานศึกษาต่าง ๆ ส่วนใหญ่มีข้อมูลมากมายกระจัดกระจายอยู่ในส่วนต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง หากไม่มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบระเบียบแล้ว จะเกิดความไม่สะดวกหรือเกิดความยุ่งยากในการนำไปใช้หรือมีข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (เกลิงเกียรติ ไวทยี, 2562) ดังนั้นจึงต้องมีการจัดการระบบสารสนเทศซึ่งผู้วิจัยได้สังเคราะห์กระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล 2) การตรวจสอบข้อมูล 3) การประมวลผลข้อมูล 4) การวิเคราะห์ข้อมูล 5) การจัดเก็บข้อมูล ซึ่งระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในการบริหารงาน 4 ฝ่าย ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว

การบริหารงานบุคคลเป็นการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจ การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา การพัฒนา และการใช้บุคคลเพื่อให้ได้คนดี มีคุณวุฒิและความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มาทำงานด้วยความสนใจพึงพอใจอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อองค์กร (อนันต์ มีพจนา, 2557) โดยบุคคลมีความสำคัญ เนื่องจากบุคคลหรือบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงแต่ทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหารเท่านั้นแต่ยังเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงที่สุดขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานในอนาคต (เกลิงเกียรติ ไวทยี, 2562) ดังนั้นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญมาก โดยมีขอบข่ายงานที่กว้างมาก ซึ่งผู้วิจัยสังเคราะห์ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร 4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ซึ่ง ระบบสารสนเทศ จึงมีความสำคัญต่อการบริหารงานองค์การในทุกระดับผู้บริหารควรตระหนักถึงความสำคัญในการจัดระบบสารสนเทศขององค์การเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ในการบริหารงาน ซึ่งการจัดระบบสารสนเทศนั้นควรให้ความสำคัญทั้งระบบตั้งแต่ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้านการตรวจสอบข้อมูล ด้านการประมวลผลข้อมูล ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการจัดเก็บข้อมูล ด้านการนำข้อมูลไปใช้

จากเหตุผลดังกล่าวมา ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อให้ทราบแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ได้สามารถนำข้อมูลที่ได้ใช้เป็นแนวทางการจัดระบบสารสนเทศและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารและการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ผู้วิจัยกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัยไว้ ดังนี้

1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.2.2 เพื่อศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.3 คำถามในการวิจัย

1.3.1 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 อยู่ในระดับใด ความต้องการจำเป็น ประกอบด้วยด้านใดบ้าง

1.3.2 แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เป็นอย่างไร

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ ดังนี้

1.4.1 ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 67 โรงเรียน จำนวน 1,599 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565)

2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2565

จำนวน 310 คน โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางของ เคร็จซี่ และ มอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) และการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ จากแบบสัมภาษณ์ กึ่งมีโครงสร้าง คือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา จำนวน 5 ท่าน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้ 1) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา 2) มีประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี 3) เป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

1.4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้ศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ดังนี้

แนวคิดและทฤษฎีขอบข่ายการบริหารงานบุคคลจากนักวิชาการประกอบด้วย นวพัชญ์ ฉิดจันทร์ (2564); ศศิวิมล คนเสียม (2563); วิภาดา สารรัมย์ (2562); เกลิงเกียรติ ไวกย (2562); สุภาภรณ์ หาญณรงค์กิจ (2561); ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561); วนิตา เหลนปก (2560); ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559); ศิริณาวรรณ ทุมคำ (2559); กระทรวงศึกษาธิการ (2550); เดสเลอร์ (Gary Dessler) (2002) และ ฟลิปโป (Flippo) (1984) และสังเคราะห์ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลได้ทั้งหมด 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
- 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร
- 4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวคิดและทฤษฎีกระบวนการจัดระบบสารสนเทศจากนักวิชาการ ประกอบด้วย จันทรเพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561); มณฑิรา คงยิ่ง (2561); ญญฐนันท์ แยมไสว (2559); ธนพล สีสุข (2559); จิรวรรณ คัมปลี (2558) เอกอุตม์ จ้ายอ้น (2558) และ วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556) และสังเคราะห์กระบวนการจัดระบบสารสนเทศได้ 5 ด้าน ดังนี้

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2) การตรวจสอบข้อมูล
- 3) การประมวลผลข้อมูล
- 4) การวิเคราะห์ข้อมูล

5) การจัดเก็บข้อมูล

1.4.3 ขอบเขตด้านระยะเวลา

ศึกษาและทำการวิจัย ในระหว่างช่วงเดือนกันยายน 2565 – ธันวาคม 2565

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.5.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.5.2 ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.5.3 การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติงานภายในองค์การหรือหน่วยงาน เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถและมีความสุข ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อองค์การหรือหน่วยงาน โดยมีขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1) การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยการวิเคราะห์ภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ มีการวางแผนการกำหนดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ความสามารถ จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานต่อเขตพื้นที่การศึกษา นำแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อช่วยให้สถานศึกษาสามารถจัดหาบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจงานขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย

2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการกลั่นกรองเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการกำหนดนโยบาย การวางแผน การวิเคราะห์อัตรากำลัง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การคัดเลือกให้ได้ตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานให้ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ พิจารณาบรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติตำแหน่ง ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่อันจะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าร่วมปฏิบัติงาน

3) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองและความต้องการในการพัฒนางานของบุคลากร วิเคราะห์ความต้องการ จัดทำแผนพัฒนาตนเองเพื่อจัดลำดับความสำคัญ นำไปสู่การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคนทุกความต้องการ เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการในการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดรูปแบบวิธีการและหลักเกณฑ์ การประเมินผลชัดเจน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการทำงาน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ประมวลผลตามระดับคุณภาพ นำผลการประเมินไปใช้พิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลหรือการลงโทษ และเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด

1.5.4 การจัดระบบสารสนเทศ คือ การนำข้อมูลมาจัดกระทำให้เป็นหมวดหมู่อย่างมีระเบียบแบบแผน โดยอาศัยบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมกับงานหรือภารกิจแต่ละอย่าง เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานมีกระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

1) การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ กระบวนการจัดทำระบบสารสนเทศ มีการวางแผน กำหนดขอบข่ายลักษณะของข้อมูลกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการและเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะแหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น มีการกำหนดเวลา กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตรง แต่งตั้งผู้เก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความรู้ความสามารถในการเก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

2) การตรวจสอบข้อมูล คือ กระบวนการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมานั้นไปตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลที่ได้ตรงตามเนื้อหาและตรงตามวัตถุประสงค์ในการนำมาใช้ตามต้องการ ตรวจสอบความครบถ้วน ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และสามารถเรียกใช้ได้ทันเวลา มีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะกระบวนการในการตรวจสอบข้อมูลมีกระบวนการจัดเก็บและมีเครื่องมือที่ทันสมัยเชื่อถือได้

3) การประมวลผลข้อมูล คือ กระบวนการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้มาดัดแปลงผ่านกระบวนการจัดระเบียบ จัดกระทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศโดยวิธีการต่างๆ เช่น การจัดหมวดหมู่

การเปรียบเทียบ การเรียงลำดับ การแจกแจง ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้วก็นำมาจัดกลุ่ม แยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

4) การวิเคราะห์ข้อมูล คือ กระบวนการสรุปข้อมูลสารสนเทศให้ตรงตามวัตถุประสงค์ก่อนที่จะนำข้อมูลไปใช้งาน กำหนดผู้วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และแปลความหมาย โดยข้อมูลเชิงปริมาณหรือตัวเลข จะนำเอาวิธีการทางสถิติมาวิเคราะห์หาค่าตัวแปรหรือหาลักษณะของตัวแปร ใช้ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด ค่าสถิติที่นิยมนำมาใช้ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือแม้กระทั่งการแจกแจงความถี่ที่เป็นการหาค่าสถิติที่ง่ายที่สุด ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพ จะใช้วิธีการสรุปความหรือสังเคราะห์ข้อความ

5) การจัดเก็บข้อมูล คือ การนำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและประมวลผลแล้วมาบันทึกเข้าสู่ระบบข้อมูลอย่างมีระเบียบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลเพื่อการบริหารและเพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งานไว้ในสื่อต่างๆ อย่างมีระบบ ทั้งนี้อาจจัดเก็บไว้ในรูปแบบของแฟ้มเอกสารสิ่งพิมพ์หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ โดยคำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่างๆ

1.5.5 การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล คือ การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมาจัดกระทำให้เป็นหมวดหมู่อย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้น การจัดเก็บ และการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน มีกระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ คือ มีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยใช้แบบสำรวจแบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดตำแหน่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติ มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการเพิ่มหรือลดและตรวจสอบภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนดคุณสมบัติ มีกระบวนการประมวลผลข้อมูล โดยการนำข้อมูลความต้องการมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการสรุปแจกแจงความถี่จำนวนบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้ค่าสถิติร้อยละ ค่าเฉลี่ย มีกระบวนการจัดเก็บข้อมูล นำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและประมวลผลแล้วมาบันทึกจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหาร และนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่างเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง มีกระบวนการประมวลผลข้อมูลโดยการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพด้วยสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณ เจตคติและอุดมการณ์ มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยประมวลผลคะแนนการประเมิน เรียงลำดับเพื่อสรุปข้อมูลนำไปใช้ในการแจ้งผลการคัดเลือกไปยังผู้เข้ารับการคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติตำแหน่ง มีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างมีระเบียบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร และเพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งานไว้ในสื่อต่างๆ

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองและความต้องการในการพัฒนางานของบุคลากร มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลการพัฒนาตนเอง และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล จัดลำดับความสำคัญความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากร วิเคราะห์ความต้องการ และจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน หน่วยงานต้นแบบ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ จัดทำเล่มรายงานการเข้าร่วมอบรมหลังจากการเข้ารับการพัฒนาตนเอง แต่งตั้งบุคลากรในการเก็บข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลชั่วโมงการอบรม และบันทึกการเข้ารับการอบรมลงใน google form หรือจัดทำเอกสารสรุปและจัดเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่างๆ

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาผลการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลจากการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการณ์ทำงาน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ในการติดตาม ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประมวลผลการประเมินและนำผลการประเมินไปเรียงลำดับผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลหรือการลงโทษ และเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร วิเคราะห์ผลระดับคุณภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินไปบันทึกจัดเก็บเข้าสู่ระบบ หรือจัดทำเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม

1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยนำแนวคิดของนักวิชาการทางด้านการศึกษาขอข่วยการบริหารงานบุคคลมาสังเคราะห์ ระดับความถี่ตั้งแต่ 8 ขึ้นไป จึงได้ขอข่วยการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 4 ด้าน และด้านการศึกษการจัดระบบสารสนเทศมาสังเคราะห์ หาความถี่ตั้งแต่ 6 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ในการวิจัยครั้งนี้มีประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย ดังต่อไปนี้

1.7.1 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ได้ข้อมูลเรื่องสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เพื่อนำไปวางแผนประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาต่อไป

1.7.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ได้แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาไปเป็นแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาในสังกัดได้

1.7.3 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ได้แนวทางแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ไปใช้พัฒนาคุณภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีขอบเขตการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นพื้นฐานและแนวทางการศึกษาตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
 - 2.1.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล
 - 2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล
 - 2.1.3 ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล
 - 2.2.1 ความหมายของสารสนเทศ
 - 2.2.2 ความหมายของระบบสารสนเทศ
 - 2.2.3 ความสำคัญของระบบสารสนเทศ
 - 2.2.4 กระบวนการจัดระบบสารสนเทศ
 - 2.2.5 การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล
- 2.3 บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถมีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

วิภาดา สารัมย์ (2562, น.35) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า เป็นการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่ กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนา บุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ

เกลิงเกียรติ ไวกยี่ (2562, น.13) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า การดำเนินงานตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา การพัฒนา และการใช้บุคคล เพื่อให้ได้คนดี มีคุณวุฒิและมีความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ทำงานด้วยความสนใจ พึงพอใจ และเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของสถานศึกษา

ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561, น.39) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับความต้องการขององค์การ โดยมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การสรรหา คัดเลือก การใช้ประโยชน์ การพัฒนาและการบำรุงรักษา เพื่อให้การดำเนินการกิจขององค์การได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, น.30) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า กระบวนการที่ผู้ที่ใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ในการดำเนินกระบวนการตามนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ เป็นการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การจูงใจ การพัฒนา การกระตุ้น และการคงไว้ซึ่งผลสำเร็จในระดับสูงของแรงงานทั้งหมดในองค์การ รวมถึงการขับเคลื่อนให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการพัฒนาบุคคล และเป็น การดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การกำหนดตำแหน่งการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย การรักษาวินัย และออกจากราชการ บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติงานในองค์การ ตลอดไปจนการชำระไว้ ซึ่งการรักษา การพัฒนาบุคลากรและการให้บุคลากรพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติภารกิจขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่บุคคลปฏิบัติงานด้วยความสุขและพึงพอใจ

เทพรัตน์ ดาวเรือง (2560, น.34) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคลตามคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน การพัฒนาให้ความรู้ความสามารถ การบำรุงขวัญกำลังใจเพื่อให้บุคคลทุ่มเทความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ให้แก่หน่วยงานการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้บุคคลพ้นจากงานไม่ว่าจะกรณีใดๆ

อลงกรณ์ งามกุศล (2559, น.17) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงานเพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์

การบำรุงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีปริมาณที่เพียงพอให้การปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติงานภายในองค์กรหรือหน่วยงาน เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถและมีความสุข ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรหรือหน่วยงาน โดยมีขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2548) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาว่า เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคลากรให้เกิดความคล่องตัวอิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น หากขาดซึ่งบุคลากรที่ดี ก็ยากที่จะหวังความสำเร็จจากกิจการงานนั้น ทั้งนี้เพราะปัจจัยอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุ อุปกรณ์ เทคนิควิธีการจะดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยคน

เกลิงเกียรติ ไวไย (2562, น.14) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ เนื่องจากบุคคลหรือบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงแค่ทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหารเท่านั้นแต่ยังเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงที่สุดขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานในอนาคต

ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารบุคคลมีความสำคัญ และเป็นปัจจัยที่จะทำให้องค์กรดำเนินกิจการได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะคนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา รวมถึงเป็นผู้ขับเคลื่อนการพัฒนาไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, น.30) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นส่วนสำคัญที่สุดของการบริหาร การบริหาร ถือเป็นหัวใจของการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นปัจจัยสำคัญต่อความก้าวหน้าของประเทศชาติหากองค์กรใดไม่ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลแล้วจะทำให้งานด้านอื่น ๆ ในองค์กรดำเนินไปอย่างไร้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารงานบุคคลนั้น มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งถ้าองค์กรขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ขาดความซื่อสัตย์

และขาดความขยัน ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การดำเนินกิจกรรมขององค์กรนั้นก็ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายไปได้

วนิดา เหลนปก (2560, น.13) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อการบริหารองค์กรเป็นอย่างยิ่ง กล่าวคือ องค์กรจะประสบความสำเร็จได้นั้นต้องอาศัยบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาร่วมทำงาน ซึ่งการบริหารบุคคลจะช่วยให้องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ เข้ามาปฏิบัติงาน ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

อลงกรณ์ งามกุศล (2559, น.19) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจของการบริหารองค์กร การบริหารงานบุคคลที่ดีและประสบความสำเร็จย่อมจะส่งผลให้การบริหารสถานศึกษาในด้านอื่นๆ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีตามกัน ซึ่งจะนำไปสู่การดำเนินงานได้อย่างบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มสูงขึ้นและประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การบริหารงานบุคคลที่ดีและเป็นระบบจะสามารถทำให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ เต็มกำลัง เต็มความสามารถและเต็มใจ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน

2.1.3 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

นพัชญ์ ฉิดจันทร (2564, น.22) ได้กล่าวไว้ว่า หน้าที่การบริหารงานบุคคลมี 11 ประการ ได้แก่ 1) การวางแผนกำลังคน (Manpower) 2) การสรรหา (Recruitment) 3) การคัดเลือก (Selection) 4) การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Induction) 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal) 6) การพัฒนา (Development) 7) สิ่งตอบแทน (Compensation) 8) ความต่อเนื่อง (Continuity) 9) ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน (Security) 10) การเจรจาต่อรอง (Negotiation) 11) ข้อมูลสารสนเทศ (Information)

ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563, น.36) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษา วินัย 5) การออกจากราชการ 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิภาดา สารัมย์ (2562, น.39) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรเป็นกระบวนการบริหารงานที่เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

เถลิงเกียรติ ไวกยี่ (2562, น.17) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง 4) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) เงินเดือนและค่าตอบแทน 6) การเลื่อนขั้นเงินเดือน 7) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 9) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 10) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 11) วินัยและการรักษาวินัย และ 12) การออกจากราชการ

ยศพล พิษณุเดชาวงศ์ (2561, น.44) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การสรรหาบุคลากร การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, น.30) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษานั้น มีขอบข่ายดังต่อไปนี้

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ
- 4) วินัยและการรักษาวินัย
- 5) การออกจากราชการ
- 6) การพัฒนา
- 7) การดำรงรักษา

วนิดา เหลนปก (2560, น.21) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายเริ่มตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง (Man Power Planning) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร จากนั้นเข้าสู่การสรรหาบุคลากร (Recruitment) เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน ซึ่งต้องเป็นไปตามคุณสมบัติตามตำแหน่งที่วางแผนไว้ หลังจากนั้นจะคัดเลือกบุคลากร (Selection) เข้ามาปฏิบัติงาน และจะมีการพัฒนาบุคลากร (Development of Personnel) เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ของตน โดยจะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อดูความก้าวหน้า ซึ่งจะได้รับผลตอบแทน (Compensation) เป็นเงินเดือน

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น.21) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ 8 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการอบรมและพัฒนา 4) ด้านการดำรงรักษาบุคลากร

5) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย 7) ด้านการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ 8) ด้านค่าตอบแทน

ศิรินภารวรรณ ทุมคำ (2559, น.38) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากร ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายและการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่จะรับมาปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การสรรหาบุคคล การใช้บุคคล การพัฒนาบุคคล และการดำรงรักษาบุคคล ซึ่งแต่ละขั้นตอนผู้บริหารจะต้องดำเนินการโดยอาศัยความรู้ด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, น.76) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล มี 20 ด้าน ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 4) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา 5) การดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนขั้นเงินเดือน 6) การลาทุกประเภท 7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 9) การสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน 10) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ 12) การออกจากราชการ 13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 14) การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 15) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 16) การส่งเสริมและการยกย่องเชิดชูเกียรติ 17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ 18) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 19) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 20) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

Dessler (2002, pp.19-20) อ้างถึงใน (นวพัชญ์ ฉิดจันทร, 2564, น.20) ได้กำหนดกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้ 8 ประการ ได้แก่ 1) การวางแผนและการสรรหาบุคคล 2) การทดสอบและการคัดเลือกบุคลากร 3) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) ค่าตอบแทนบุคลากร 6) การจัดการแรงงานสัมพันธ์และการเจรจาต่อรองร่วม 7) การจัดการอาชีพและการปฏิบัติที่เป็นธรรม 8) การป้องกันความปลอดภัยและสุขภาพ

Flippo (1984, pp.109-497) อ้างถึงใน (นวพัชญ์ ฉิดจันทร, 2564, น.19) ได้กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล 6 ประการ ได้แก่ การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การจ่ายค่าตอบแทน การรวมพลัง การดำรงรักษา และการให้พ้นจากงาน ดังนี้

1) การสรรหาบุคลากร เป็นกระบวนการสรรหาและจูงใจผู้สมัครงานที่มีความสามารถให้เข้ามาทำงานในองค์กรจากการค้นหาบุคคลต่าง ๆ ที่มีความสามารถในการที่จะมาสมัครงานในตำแหน่งที่ว่างอยู่ภายในองค์กร หรือคาดว่าจะว่างในอนาคต เพื่อให้ได้ตำแหน่งที่ต้องการ การสรรหาจึง

เป็นการดำเนินการในกิจกรรมหลายๆ อย่างที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นเพื่อจะจูงใจผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่หน่วยงานต้องการให้เข้ามาทำงานเพื่อช่วยให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

2) การพัฒนาบุคลากร เมื่อองค์การรับบุคคลเข้าทำงานจะเริ่มด้วยการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้บุคลากรที่รับมาใหม่ให้รู้และเข้าใจสภาพต่างๆ ในการทำงานขององค์การตลอดจนการปฏิบัติตนต่างๆ ที่ช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความมั่นใจแก่บุคลากรใหม่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพราะความรู้ที่ศึกษามาบางครั้งจำเป็นต้องเพิ่มพูนลักษณะเฉพาะของงานในแต่ละองค์การผนวกเข้าไป ยังรวมไปถึงบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานมาแล้ว เมื่อได้รับการบรรจุเข้าทำงานใหม่ก็ยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทำงานได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจำเป็นต้องใช้กระบวนการพัฒนามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มพูนความสามารถให้บุคลากรใหม่สามารถทำงานได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ เป็นการทำให้บุคลากรมีคุณภาพมาก โดยใช้การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์การ ผ่านการจัดกิจกรรมต่างๆ อาทิเช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม

3) การจ่ายค่าตอบแทน หมายถึง รางวัลผลตอบแทนที่เป็นเงินที่หน่วยงานจ่ายให้กับบุคลากรของตนเองในรูปแบบของค่าจ้างที่มีการจ่ายเป็นเงิน ซึ่งจ่ายให้บุคลากร ซึ่งเป็นต้นทุนอย่างหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและมีความสำคัญในทางจิตวิทยาโดยเป็นเครื่องแสดงถึงฐานะและการเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถวัดได้เป็นคุณค่าที่แน่นอนได้ ดังนั้นบุคลากรส่วนใหญ่จึงมีความรู้สึกต่อค่าตอบแทนที่แต่ละคนได้รับ และพยายามเปรียบเทียบกับบุคลากรคนอื่นๆ

4) การรวมพลัง หมายถึง การระดมสรรพกำลังบุคคลที่มีอยู่ในองค์การให้เกิดความรู้สึกร่วมแรงร่วมใจกันทำงานอย่างแท้จริง มีความตั้งใจอย่างแน่วแน่ที่จะพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้าและเติบโตไปอย่างมั่นคง ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์ และพัฒนาตนเองในฐานะที่เป็นผู้นำเพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการสื่อสารที่ดีต่อกัน และนำไปสู่ความเข้าใจที่ดีปราศจากข้อขัดแย้งต่างๆ สมาชิกในองค์การมีความสุข และมีความเจริญก้าวหน้า

5) การธำรงรักษา คือ การที่องค์กรจัดกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งป้องกัน พัฒนาและแก้ไขความไม่ปลอดภัยทางด้านกายและจิตที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานของบุคลากร ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้แก่องค์กรด้วยความปลอดภัยและสุขใจเป็นประโยชน์ต่อองค์การให้นานที่สุด トラバใดที่องค์กรยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์การจะเป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีความ

ต่อเนื่องกันอย่างสม่ำเสมอได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยแรงงานของคนมาดำเนินการ โดยต้องยอมรับว่า การพิทักษ์ปกป้อง รักษาคุ้มครองบุคคลเหล่านั้น ย่อมเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้สำหรับองค์กร

6) การให้พ้นจากงาน หมายถึง การที่บุคลากรพ้นจากตำแหน่งหน้าที่การงาน และหมดสิทธิที่จะได้รับเงินเดือนของหน่วยงานตลอดไปบุคลากรประเภทต่างๆ

จากแนวความคิดองค์ประกอบของขอบข่ายการบริหารงานบุคคลจากงานวิจัยที่ นักวิชาการต่างๆได้ศึกษา ผู้วิจัยจึงได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักสำหรับใช้เป็นกรอบแนวคิด ในการวิจัยครั้งนี้ ดังแสดงในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การสังเคราะห์เพื่อสรุปขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

ผู้วิจัย ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล	นวพัชญ์ ฉิดจันทร์ (2564)	ศศิวิมล คนเสียม (2563)	วิภาดา สารมัย (2562)	เฉลิมเกียรติ ไวกยี่ (2562)	สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561)	ยศพล พิชญ์เดชาวงศ์ (2561)	วนิดา เหลนปก (2560)	ศิริรัตน์ มกรเพชญ์ (2559)	ศิริณารวรรณ ทุมคำ (2559)	กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	เดสเลอร์ (Gary Dessler) (2002)	ฟลิปโป (Flippo) (1984)	ความถี่
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		10*
ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12*
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ		✓		✓	✓								3
ด้านวินัยและการรักษาวินัย		✓		✓	✓			✓		✓			5
ด้านการออกจากราชการ		✓	✓	✓	✓					✓		✓	6
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓		8*
ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน						✓				✓			2
ด้านการพัฒนาบุคลากร	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11*

ตารางที่ 2.1 การสังเคราะห์เพื่อสรุปข้อบ่งชี้การบริหารงานบุคคล (ต่อ)

ผู้วิจัย ข้อบ่งชี้การบริหาร งานบุคคล	นวพัชญ์ ฉิดจันทร์ (2564)	ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563)	วิภาดา สารมัย (2562)	เถลิงเกียรติ ไวกยี่ (2562)	สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561)	ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561)	วนิดา เหลนบก (2560)	ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559)	ศิริณาวรรณ ทุมคำ (2559)	กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	เดสเลอร์ (Gary Dessler) (2002)	ฟลิปโป (Flippo) (1984)	ความถี่
ด้านการให้คำปรึกษาและ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน					✓					✓			2
ด้านการธำรงรักษาบุคลากร		✓		✓			✓	✓			✓		5
ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับ เลื่อนขั้นเงินเดือน				✓					✓				2
ด้านการประเมินให้มีและ เลื่อนวิทยฐานะการเปลี่ยน ตำแหน่ง									✓				1
ด้านการเจรจา อุทธรณ์และ การร้องทุกข์							✓		✓				2
ด้านค่าตอบแทน	✓		✓			✓	✓			✓	✓		6
ด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์			✓						✓				2
ด้านการย้าย			✓						✓				2
ด้านความมั่นคงในการ ปฏิบัติงาน	✓												1

จากการสังเคราะห์ข้อบ่งชี้การบริหารงานบุคคล ตามตารางที่ได้ศึกษาแนวคิดของนักวิชาการทางการศึกษา ซึ่งมีข้อบ่งชี้การบริหารงานบุคคลที่ตรงกัน ประกอบด้วย นักวิชาการทางการศึกษา ดังนี้ นวพัชญ์ ฉิดจันทร์ (2564); ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563); วิภาดา สารมัย (2562); เถลิงเกียรติ ไวกยี่ (2562); สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561); ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561); วนิดา เหลนบก (2560); ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559); ศิริณาวรรณ ทุมคำ (2559); กระทรวงศึกษาธิการ

(2550); เดสเลอร์ (Gary Dessler) (2002) และ ฟลิปโป (Flippo) (1984) โดยใช้การสังเคราะห์ที่มีระดับความถี่ตั้งแต่ 8 ขึ้นไป จึงได้ข้อบ่งชี้การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
- 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร
- 4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการสังเคราะห์แนวคิดเบื้องต้น ข้อบ่งชี้การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 4 ด้าน จากนั้นผู้วิจัยได้ศึกษา สังเคราะห์ข้อบ่งชี้การบริหารงานบุคคลในแต่ละด้านจากเอกสาร แนวคิด และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

- 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ศศิวิมล คนเสียม (2563, น.39) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคน การกำหนดตำแหน่ง จัดทำแผนอัตรากำลัง การขอลื่อนตำแหน่งหรือวิทยฐานะ แจ้างภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

วิภาดา สารมัย (2562, น.43) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง คือ กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือ และแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน เพื่อช่วยให้องค์การจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติการกิจขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย

เถลิงเกียรติ ไวกย (2562, น.18) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาโดยการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน นำแผนอัตรากำลังมา กำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนำแผนสู่การปฏิบัติ

ศิริณาวรรณ ทุมคำ (2559, น.50) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการจัดหากำลังคนตามความต้องการไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่

ปริมาณและคุณภาพโดยการวิเคราะห์ภารกิจงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จัดทำคู่มือภาระงาน ประเมินความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อเขตพื้นที่ นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าปฏิบัติตามภาระงานที่กำหนด ประเมินเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และการพิจารณาผลและส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อเขตพื้นที่ การศึกษา ควรปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการ

อลงกรณ์ งามกุศล (2559, น. 31) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการคาดการณ์ความต้องการของทรัพยากรบุคคล เป็นการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ว่าต้องการบุคคลประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อใด และกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่ต้องการว่าได้จากไหน อย่างไร ตลอดจนการกำหนดนโยบาย ตำแหน่ง และระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อที่จะใช้ทรัพยากรบุคคลให้มีประโยชน์สูงสุด

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยการวิเคราะห์ภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ มีการวางแผนการกำหนดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ความสามารถ จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อเขตพื้นที่การศึกษา นำแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อช่วยให้สถานศึกษาสามารถจัดหาบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจงานขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย

2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

วิภาดา สารมัย (2562, น.45) ได้กล่าวไว้ว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง กลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดคุณสมบัติ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม จะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561, น.51) ได้กล่าวไว้ว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติตรงตามความต้องการขององค์การเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การ โดยพิจารณาจากการกำหนดนโยบาย การวางแผน การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกให้ได้ตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานและให้ได้รับตามจำนวนที่ต้องการ

วนิดา เหลนปก (2560, น.31) ได้กล่าวไว้ว่า การสรรหาบุคคล คือ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรตามลักษณะของคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดขึ้น เพื่อให้ตรงกับตำแหน่งที่ว่างลง ซึ่งการสรรหานี้มีการใช้วิธีการรับสมัครอย่างหลากหลาย เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามความต้องการ จึงนับว่าการสรรหาเป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่ง ที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจ และเอาใจจริงเอาใจ เพราะบุคลากรเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

ศิริณภววรรณ ทุมคำ (2559, น.56) ได้กล่าวไว้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน เพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่ที่เหมาะสมที่จะส่งผลให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จในการบริหารจัดการ โดยมีขั้นตอน คือ เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด แจ้งภาระงาน มาตรฐานงานมาตรฐานวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือน รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการแต่งตั้งหรือส่งให้พ้นจากสภาพเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดตามระบบของราชการ

อลงกรณ์ งามกุศล (2559, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า การสรรหา หมายถึง กระบวนการกลั่นกรองเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพและมีเจตคติที่ดีในการทำงาน เหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์การ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานประสพผลสำเร็จ และช่วยในการดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมาย

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการกลั่นกรองเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการกำหนดนโยบาย การวางแผน การวิเคราะห์อัตรากำลัง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การคัดเลือกให้ได้ตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานให้ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติตำแหน่ง ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่อันจะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน

3) ด้านการพัฒนาบุคลากร

วิภาดา สารมัย (2562, น.48) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการส่งเสริม เจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

ยศพล พิชญเดชาวงศ์ (2561, น.57) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการกำหนดขอบเขต ทิศทางและความจำเป็นของการพัฒนา การวางแผนการพัฒนา การเลือกสรรกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคคล และการประเมินผลการพัฒนาบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญ มีประสบการณ์และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทุกคนมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

วนิดา เหลนปก (2560, น.34) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดการอบรม สัมมนา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน อันจะส่งผลดีแก่องค์กรในด้านต่าง ๆ ทั้งการบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้ยังช่วยลดภาระค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลาอันเกิดจากการฝึกอบรมแก่บุคลากร นับว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งที่องค์กรต้องพึงปฏิบัติ

อลงกรณ์ งามกุศล (2559, น.47) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ ทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

สุรศักดิ์ จันทร์สิริสภาพร (2556, น.10) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นการทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง เป็นประโยชน์ต่อตนเองให้ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และมีประสบการณ์ความต้องการ ความเชื่อเจตคติและความรู้สึกรู้สีก่อนคิดต่อวิชาชีพครู ทั้งมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและสถาบันของตนเอง

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองและความต้องการในการพัฒนางานของบุคลากร วิเคราะห์ความต้องการ จัดทำแผนพัฒนาตนเองเพื่อจัดลำดับความสำคัญ นำไปสู่การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคนทุกความต้องการ เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563, น.50) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการในการตรวจสอบและติดตามการทำงาน การกำหนดวัตถุประสงค์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการปฏิบัติที่เป็นไปแนวทางเดียวกัน มีความยุติธรรมและมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน มีการสร้างขวัญและกำลังใจหรือการลงโทษ

วิภาดา สารมัย (2562, น.47) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีเกณฑ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และชัดเจนในการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับบำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

เถลิงเกียรติ ไวกย (2562, น.27) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาโดยกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น.34) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร โดยมีวิธีในการวัดผลปฏิบัติงาน ตั้งคณะกรรมการให้เป็นผู้ประเมิน กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ดำเนินการเก็บข้อมูลและประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และให้รางวัลหรือมีการลงโทษ

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการในการติดตาม ตรวจสอบเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดรูปแบบวิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินผลชัดเจน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการทำงาน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ประมวลผลตามระดับคุณภาพ นำผลการประเมินไปใช้พิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลหรือการลงโทษ และเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

2.2.1 ความหมายของสารสนเทศ

อัมรา กัลปะ (2561, น.14) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ถูกนำมาผ่านกระบวนการประมวลผลอย่างถูกต้อง ตรงและทันกับความต้องการสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ โดยทำการบันทึกลงในสื่อต่าง ๆ เพื่อการสื่อความหมายและนำไปใช้ต่อไป

จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561, น.12) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศว่า สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลหรือวิเคราะห์ต่าง ๆ และสามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และสามารถคาดการณ์ในอนาคตได้

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.16) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ ประมวลผลแล้ว และสามารถนำไปใช้ประโยชน์และใช้ในการสนับสนุนตัดสินใจของผู้บริหาร

จิราวรรณ คุ่มปลี (2558, น.27) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศว่า สารสนเทศหรือ (Information) หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือการวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ จนอยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือนำไปใช้ในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้มานำผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ประมวลผล อย่างถูกต้องแล้ว จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการบริหารงานสถานศึกษาหรือเพื่อประกอบการ ตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้

2.2.2 ความหมายของระบบสารสนเทศ

มณฑิรา คงยิ่ง (2561, น.13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ระบบสารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ ผ่านการประมวลหรือวิเคราะห์ต่าง ๆ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และสามารถคาดการณ์ในอนาคตได้ โดยรวมข้อมูลระบบสารสนเทศ คือ การจัด กระทำข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบ มีระบบของการจัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล โดยอาศัยบุคคลและ เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมกับงานหรือภารกิจแต่ละอย่าง

อัมรา กัลปะ (2561, น.18) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลมา จัดกระทำให้เป็นหมวดหมู่ มีระเบียบแบบแผน เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น การจัดการที่ประกอบไปด้วย คน ข้อมูล เครื่องมือ โปรแกรม และเครือข่ายที่ทำงานร่วมกันเพื่อรวบรวม จัดเก็บข้อมูล ควบคุมการ ทำงาน ทำการประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศให้ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานในสถานศึกษา สนองความต้องการของผู้ใช้ โดยมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบมีความเป็นมาตรฐานสากล

Laudon and Ladon (อ้างถึงใน ศิริวี ราชศรี, 2558, น.15) ได้ให้คำจำกัดความและ ความหมายของคำว่า “ระบบสารสนเทศ” ว่า หมายถึง กลุ่มของความสัมพันธ์ที่ประกอบไปด้วยการ รวบรวม (collect) หรือการจัดเก็บข้อมูล (retrieve) กระบวนการประมวลผล (process) คลังข้อมูล หรือการเก็บสำรองข้อมูล (store) และการนำสารสนเทศไปใช้สำหรับการตัดสินใจและการควบคุมใน องค์การ ซึ่งระบบสารสนเทศจะช่วยให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์ปัญหา จินตนาการ (visualize) ความซับซ้อนของประเด็นปัญหา และสร้างสรรค์ผลผลิตใหม่ ซึ่งระบบสารสนเทศจะ ประกอบไปด้วย สารสนเทศเกี่ยวกับลักษณะสำคัญของคน (people) สถานที่ (places) วัสดุสิ่งของ (things) ภายในองค์การหรือสิ่งแวดล้อมขององค์การ และได้จากข้อมูลที่ได้รับจากการจัดเก็บ มี ความหมายและใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลได้มาจากข้อมูลดิบ ความจริงที่เป็นตัวแทนเหตุการณ์ที่เคยปรากฏ ขึ้นในองค์การหรือข้อมูลสิ่งแวดล้อมก่อนที่จะมีการจัดตั้ง แล้วนำมาจัดระเบียบให้สามารถเข้าใจได้ โดย ระบบสารสนเทศจะมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวขององค์การและสภาพแวดล้อมพื้นฐาน คือ

1) ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นการรวบรวมข้อมูลดิบทั้งภายในและจากสภาพแวดล้อม ภายนอกองค์การ สำหรับประมวลผลสารสนเทศ ได้แก่ นโยบายด้านสารสนเทศ ขอบเขต แหล่งข้อมูล และทรัพยากร

2) การประมวลผล (processing) เป็นการเปลี่ยนแปลง จัดหมวดหมู่ ปรับปรุง และวิเคราะห์ข้อมูลดิบไปสู่รูปแบบที่มีความหมายสำหรับบุคคล ได้แก่ การประมวลผล / การวิเคราะห์ / การตรวจสอบข้อมูล การสืบค้น และการจัดระบบฐานข้อมูล

3) ผลผลิตสารสนเทศ (output) เป็นสารสนเทศและการกระจายสารสนเทศไปยังบุคคลที่ต้องการใช้สำหรับกิจกรรมหรือการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ดึงดูดความสนใจเป็นระบบ และมีความครอบคลุม

4) การนำไปใช้ (feedback) เป็นการนำสารสนเทศที่ผ่านการจัดระบบและตรวจสอบแล้วไปใช้ในหน่วยงาน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ICT ที่ประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและการสื่อสารโทรคมนาคม การนำสารสนเทศไปใช้ในงานต่าง ๆ ได้แก่ การบริหาร การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติการ การพัฒนาความสามารถด้าน ICT การพัฒนาบุคลากร ICT และการพัฒนาระบบบริหารจัดการงาน

ทิพวัลย์ นนทเกท (2557, น.25) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลผลจนได้สิ่งที่มีความหมายเรียกว่า สารสนเทศ รวมทั้งมีการเก็บรักษาอย่างเป็นระบบสะดวกต่อการนำไปใช้ประโยชน์ ด้วยเหตุนี้ในการจัดระบบสารสนเทศให้เกิดขึ้นภายในโรงเรียนย่อมจะต้องดำเนินการอย่างมีระบบเป็นขั้นตอนเช่นกัน

วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556, น.13) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศ คือ กระบวนการและขั้นตอนในการจัดกระทำข้อมูลเพื่อให้เป็นสารสนเทศ นำไปสู่ความรู้ที่ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานจึงเป็นสิ่งที่ช่วยให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะนอกจากจะใช้ระบบสารสนเทศในการวางแผนการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจแล้ว ยังสามารถเป็นเครื่องชี้้นำในการดำเนินงานต่างๆในการบริหารงาน

สุรศักดิ์ จันทร์สิริสถาพร (2556, น.13) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศ เป็นกลุ่มของระบบงาน ซึ่งมีองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน ได้แก่ คน และองค์ประกอบของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่ายการสื่อสารของเทคโนโลยีโทรคมนาคมและข้อมูลทำงานร่วมกันในการรวบรวม จัดเก็บ ประมวลผล เผยแพร่และแสดงผลเป็นสารสนเทศ

สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศ คือ การนำข้อมูลมาจัดกระทำให้เป็นหมวดหมู่อย่างมีระเบียบแบบแผน โดยอาศัยบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมกับงานหรือภารกิจแต่ละอย่าง เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน

2.2.3 ความสำคัญของระบบสารสนเทศ

กฤษฎา คลิ่งเกล้า (2561, น.13) ได้กล่าวว่า สารสนเทศมีความสำคัญในการกำหนดนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการพัฒนา การวางแผนการควบคุมการทำงาน ช่วยในการติดตามประเมินผล และประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง ยังนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางแนวคิดและสร้างทางเลือกใหม่ๆ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบสภาพการทำงานของผู้บริหาร ช่วยปรับทิศทางการดำเนินงานและช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561, น.15) ได้กล่าวว่า สารสนเทศมีความสำคัญในการกำหนดนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการพัฒนา การวางแผนการควบคุมการทำงานช่วยในการติดตามประเมินผล และประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางแนวคิดและสร้างทางเลือกใหม่ ๆ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบสภาพการทำงานของผู้บริหาร ช่วยปรับทิศทางการดำเนินงานและช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มณฑิรา คงยิ่ง (2561, น.15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศว่า สารสนเทศมีความสำคัญในการกำหนดนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการพัฒนา การวางแผนการควบคุมการทำงาน ช่วยในการติดตามประเมินผล และประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางแนวคิดและสร้างทางเลือกใหม่ ๆ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบสภาพการทำงานของผู้บริหาร ช่วยปรับทิศทางการดำเนินงานและช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.29) ได้กล่าวถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศไว้ว่า การจัดการสารสนเทศมีความสำคัญต่อการบริหารโรงเรียน เพราะการจัดการสารสนเทศที่ดี ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว ทันเวลา ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เป็นสารสนเทศที่ช่วยในการแก้ปัญหาทำให้การบริหารโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทิพวัลย์ นนทเกท (2557, น.13) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศมีความสำคัญในการตอบสนองต่อผู้ใช้แต่ละระดับ การจัดระบบให้ดีมีวิเคราะห์ความต้องการความจำเป็นของระบบที่จะสนับสนุนโดยยึดถือขอบข่ายงาน วางแผนและการตัดสินใจ การบริหารงานในองค์กรเป็นหลักในการผลิตสารสนเทศนั้น ต้องคำนึงถึงความแม่นยำครอบคลุมรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และสามารถเรียกใช้ได้ในเวลาที่ต้องการ

สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศมีความสำคัญต่อการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน การกำกับ ติดตาม ควบคุมการ

ทำงาน การประเมินผลงาน และประกอบการจัดสนใจอย่างถูกต้อง นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางแนวคิด และสร้างทางเลือกใหม่ ๆ

2.2.4 กระบวนการจัดระบบสารสนเทศ

จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561, น.24) ได้กล่าวถึงการจัดระบบสารสนเทศไว้ว่า กระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายในของ สถานศึกษา มีขั้นตอน 6 ขั้นตอน ดังนี้ คือ 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล 2) การตรวจสอบข้อมูล 3) การ ประมวลผลข้อมูล 4) การจัดเก็บข้อมูล 5) การวิเคราะห์ข้อมูล 6) การนำข้อมูลไปใช้

มณฑิรา คงยิ่ง (2561, น.30) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดระบบสารสนเทศว่า เป็นกระบวนการหรือขั้นตอนที่จัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้ โดยทั่วไป จะมีขั้นตอนการดำเนินงานหลัก ๆ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การประมวลผล การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ และการนำข้อมูลไปใช้

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.34) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการสารสนเทศว่า มีกระบวนการขั้นตอนเป็นลำดับในการจัดทำระบบ โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล เมื่อได้ข้อมูล มาแล้ว ขั้นตอนต่อไปต้องนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บมาทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง จึงจะสามารถ นำข้อมูลนั้นไปประมวลผลได้ หลังจากประมวลผลแล้วนำสารสนเทศที่ได้มาจัดเก็บและวิเคราะห์ จึงจะ นำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารต่อไป

ชนพล สีสุข (2559, น.36) ได้กล่าวถึงการจัดการระบบสารสนเทศไว้ว่า เป็นกระบวนการ ดำเนินงานของผู้บริหารสถานศึกษาในการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การประมวลผล ข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และ การนำข้อมูลไปใช้

จิราวรรณ คัมปลี (2558, น.37) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดระบบสารสนเทศว่า มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ส่วน คือ ข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลหรือการวิเคราะห์และ สารสนเทศ ปัจจุบันในการจัดเก็บข้อมูล และการประเมินผลหรือการวิเคราะห์ข้อมูลมักมีการใช้ เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือที่จะทำให้การดำเนินการสามารถกระทำได้รวดเร็วและ ถูกต้อง

เอกอุตม จ้ายอ้น (2558, น.34) ได้กล่าวว่า การจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษา มี 5 ขั้นตอน คือ 1) การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ โดยมีการกำหนดรายการ ข้อมูลที่ต้องการ กำหนดวิธีการจัดเก็บ สร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะ แหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น มีการกำหนดเวลาในการจัดเก็บหรือผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ โดยคำนึงถึงข้อมูลที่ตรงกับที่กำหนดไว้ และมีความเชื่อถือได้ 2) การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลที่รวบรวมมาได้ไปตรวจสอบความ

ถูกต้อง โดยพิจารณาความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเป็นปัจจุบันก่อนที่จะนำไปประมวลผล 3) การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลมาจัดกระทำให้เป็นสารสนเทศ หรือ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง ผ่านการวิเคราะห์ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด 4) การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลหรือจัดทำเป็นสารสนเทศที่มีความหมายชัดเจน กะทัดรัด ตรงกับความต้องการและสะดวกในการนำไปใช้มาเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยาย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการนำไปใช้และลักษณะของสารสนเทศนั้นๆ และ 5) การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลและสารสนเทศมาจัดเก็บไว้ในสื่อต่างๆอย่างมีระบบ สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ คำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่างๆ

วิลลาร์ด วิเชียรรัตน์ (2556, น.33) ได้กล่าวว่า การดำเนินการจัดระบบสารสนเทศ หมายถึง การดำเนินงานตามกระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล 2) การตรวจสอบข้อมูล 3) การประมวลผลข้อมูล 4) การจัดเก็บข้อมูล 5) การวิเคราะห์ข้อมูล 6) การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

จากแนวความคิดองค์ประกอบของกระบวนการจัดระบบสารสนเทศจากงานวิจัยที่นักวิชาการต่างๆได้ศึกษา ผู้วิจัยจึงได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักสำหรับใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ดังแสดงในตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 การสังเคราะห์เพื่อสรุปกระบวนการจัดระบบสารสนเทศ

กระบวนการจัดระบบ สารสนเทศ	ผู้วิจัย							ความถี่
	มณฑิรา คงยิ่ง (2561)	จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561)	ณัฐนันท์ แยมไสว (2559)	ชนพล สีสุข (2559)	จิราวรรณ คุ่มปลี (2558)	เอกอุดม จ้ายัน (2558)	วิลลาร์ด วิเชียรรัตน์ (2556)	
การเก็บรวบรวมข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
การตรวจสอบข้อมูล	✓	✓	✓	✓		✓	✓	6
การประมวลผลข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7

ตารางที่ 2.2 การสังเคราะห์เพื่อสรุปกระบวนการจัดระบบสารสนเทศ (ต่อ)

กระบวนการจัดระบบ สารสนเทศ	ผู้วิจัย							ความถี่
	มนทิรา คงยิ่ง (2561)	จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561)	ณัฐนันท์ แย้มไสว (2559)	ธนพล สีสุข (2559)	จิราวรรณ คุ่มปลี (2558)	เอกอุตม์ จ้ายอห์น (2558)	วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556)	
การจัดเก็บข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
การวิเคราะห์ข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓		✓	6
การนำข้อมูลไปใช้	✓	✓	✓	✓				4
การนำเสนอข้อมูล						✓	✓	2

จากการสังเคราะห์กระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ตามตารางที่ได้ศึกษาแนวคิดของนักวิชาการทางด้านการศึกษา ซึ่งมีกระบวนการจัดระบบสารสนเทศที่ตรงกัน ประกอบด้วย นักวิชาการทางด้านการศึกษา ดังนี้ จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561); มนทิรา คงยิ่ง (2561); ณัฐนันท์ แย้มไสว (2559); ธนพล สีสุข (2559); จิราวรรณ คุ่มปลี (2558) เอกอุตม์ จ้ายอห์น (2558) และ วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556) โดยใช้การสังเคราะห์ที่มีระดับความถี่ตั้งแต่ 6 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการจัดระบบสารสนเทศประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2) การตรวจสอบข้อมูล
- 3) การประมวลผลข้อมูล
- 4) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 5) การจัดเก็บข้อมูล

จากการสังเคราะห์แนวคิดเบื้องต้น กระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน จากนั้นผู้วิจัยได้ศึกษา สังเคราะห์กระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ในแต่ละด้านจากเอกสารแนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายของการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ ดังนี้

กฤษณา คลิ่งเคล้า (2561, น.22) ได้กล่าวไว้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล หมายถึง การดำเนินงานตามกระบวนการจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษา การวางแผน กำหนดขอบข่าย ลักษณะของข้อมูลกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล จากแหล่งที่มาต่าง ๆ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายแต่งตั้งบุคลากรในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารอย่างชัดเจนมีนโยบายผู้บริหารโรงเรียน และผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศเป็นผู้วางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลจัดสรรงบประมาณ ประชุมชี้แจงแก่บุคลากรที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของข้อมูลใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลกำหนดแบบสำรวจข้อมูล โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย มีการประชุม นิเทศ และติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ

มณฑิรา คงยิ่ง (2561, น.32) ได้กล่าวไว้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการวางแผน กำหนดขอบข่ายลักษณะของข้อมูล กำหนดวัตถุประสงค์ก่อนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล จากแหล่งที่มาต่าง ๆ โดยมีผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย แต่งตั้งบุคลากรในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารอย่างชัดเจน มีนโยบายผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศเป็นผู้วางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล จัดสรรงบประมาณประชุมชี้แจงแก่บุคลากรที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของข้อมูลใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดแบบสำรวจข้อมูลโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย มีการประชุม นิเทศ และติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.35) ได้ให้ความหมายการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การวางแผนการเก็บข้อมูล ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม เข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศที่มีส่วนเกี่ยวข้องและจำเป็นในการบริหารโรงเรียนและการตัดสินใจของผู้บริหาร มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจระบบสารสนเทศอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามการประมวลผลข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล

ธนพล สีสุข (2559, น.37) ได้ให้ความหมายการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การดำเนินงานโดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการเก็บ รวบรวมข้อมูล กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตรง แต่งตั้งผู้เก็บรวบรวมข้อมูลมีความรู้ความสามารถในการเก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

จิราวรรณ คุ่มปลี (2558, น.54) ได้กล่าวถึงความหมายของการรวบรวมข้อมูลว่า หมายถึง การเก็บข้อมูลจำนวนมากจากแหล่งกำเนิด มาทำการเข้ารหัสในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการจัดเก็บ และบันทึกในสื่อที่สามารถเก็บข้อมูลไว้ได้นาน ๆ เช่น จดบันทึก ในกระดาษรวบรวมใส่แฟ้ม เก็บเข้าตู้

หรือบันทึกลงในจานแม่เหล็กโดยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีการกำหนดบุคลากรรับผิดชอบให้ชัดเจน การกำหนดรายการข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการจะนำไปใช้ ต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ได้ก่อนนำไปเก็บ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องแม่นยำอย่างแท้จริง

เอกอุตม จ้ายอ้น (2558, น.34) ได้ให้ความหมายการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยมีการกำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการ กำหนดวิธีการจัดเก็บ สร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะแหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น มีการกำหนดเวลาในการจัดเก็บ หรือผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ โดยคำนึงถึงข้อมูลที่ต้องการเก็บที่กำหนดไว้และมีความเชื่อถือได้

วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556, น.35) ได้ให้ความหมายการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การดำเนินงานเพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลตามที่ต้องการมาเก็บรวบรวมไว้ ซึ่งมีกิจกรรมดังนี้ คือ กำหนดหน่วยงานหรือบุคลากรผู้รับผิดชอบ กำหนดรายการ สำรวจ วางแผน เก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดวิธีการเก็บ จัดทำแบบฟอร์ม กำหนดเวลา ดำเนินการเก็บ และการจำแนกข้อมูลและสารสนเทศ

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ กระบวนการจัดทำระบบสารสนเทศ มีการวางแผน กำหนดขอบข่ายลักษณะของข้อมูล กำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการและเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะแหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น มีการกำหนดเวลา กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตรง แต่งตั้งผู้เก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความรู้ความสามารถในการเก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

2) การตรวจสอบข้อมูล

ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายของการตรวจสอบข้อมูลไว้ ดังนี้

กฤษณา คลิ่งเคล้า (2561, น.23) ได้กล่าวถึงการตรวจสอบข้อมูลว่า การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง ขั้นตอนในการตรวจสอบข้อมูลเพื่อการบริหารไว้อย่างชัดเจน มีที่ปรึกษาในการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ แต่งตั้งบุคลากรในการตรวจสอบข้อมูล บันทึกข้อมูลเป็นหลักฐานในการรับส่งข้อมูลทุกครั้งจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ กำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลกับแหล่งข้อมูลอื่นหรือหน่วยงานอื่น มีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลเก่า และข้อมูลใหม่ ข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ของงานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านกระบวนการในการจัดเก็บด้วยวิธีการหรือเครื่องมือที่ถูกต้องได้มาตรฐานและตรวจสอบความถูกต้อง และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลก่อนเก็บรวบรวม

จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561, น.29) ได้กล่าวไว้ว่า การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง การวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์และขั้นตอนในการตรวจสอบข้อมูลเพื่อการบริหารไว้อย่างชัดเจน มีที่ปรึกษาในการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ มีการแต่งตั้งบุคลากรในการตรวจสอบข้อมูล บันทึกข้อมูลเป็นหลักฐานในการรับส่งข้อมูลทุกครั้ง จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ กำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลกับแหล่งข้อมูลอื่นหรือหน่วยงานอื่น มีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลเก่าและข้อมูลใหม่ ตรงตามวัตถุประสงค์ของงานการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษา ผ่านกระบวนการในการจัดเก็บด้วยวิธีการหรือเครื่องมือที่ถูกต้องได้มาตรฐานและตรวจสอบความถูกต้อง และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลก่อนเก็บรวบรวมเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.35) ได้ให้ความหมายของการตรวจสอบข้อมูลว่า การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง ขั้นตอนในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่จัดเก็บมานั้นมีความถูกต้อง สารสนเทศที่ได้ตรงตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในการนำมาใช้ตามต้องการ สารสนเทศ มีความเป็นปัจจุบัน สามารถเรียกใช้ได้ทันเวลา มีบุคลากรที่มีความรู้ทักษะ กระบวนการในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล มีกระบวนการจัดเก็บและเครื่องมือที่ทันสมัยเชื่อถือได้

ธนพล สีสุข (2559, น.37) ได้กล่าวไว้ว่า การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง การดำเนินงาน โดยกำหนดขั้นตอนในการตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และ ความเป็นไปได้ของข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างข้อมูลเก่าและใหม่ ตรวจสอบวิธีดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และแต่งตั้งผู้ตรวจสอบข้อมูลมีความรู้ความสามารถในการ ตรวจสอบข้อมูล

จิราวรรณ คุ่มปลี (2558, น.56) ได้กล่าวไว้ว่า การตรวจสอบข้อมูล คือ เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วจำเป็นต้องมีการตรวจสอบข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลที่เก็บไว้ในระบบจะต้องมีความเชื่อถือได้ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ความตรงตามเนื้อหาของสารสนเทศที่ต้องการ หากพบที่ผิดพลาดต้องแก้ไข ทั้งนี้ข้อมูลที่ถูกต้องจะส่งผลทำให้สารสนเทศที่ได้มีความถูกต้องน่าเชื่อถือนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การตรวจสอบข้อมูล คือ กระบวนการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมานั้นไปตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลที่ได้ตรงตามเนื้อหาและตรงตามวัตถุประสงค์ในการนำมาใช้ตามต้องการ ตรวจสอบความครบถ้วน ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และสามารถเรียกใช้ได้ทันเวลา มีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะกระบวนการในการตรวจสอบข้อมูล มีกระบวนการจัดเก็บและมีเครื่องมือที่ทันสมัยเชื่อถือได้

3) การประมวลผลข้อมูล

ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายของการประมวลผลข้อมูลไว้ ดังนี้

กฤษณา คลิ่งเคล้า (2561, น.27) ได้กล่าวไว้ว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง แนวปฏิบัติ ขอบข่ายข้อมูลและกำหนดระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูล แต่งตั้งบุคลากรในการประมวลผลข้อมูล เป็นชุดเดียวกับผู้เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูล มีงบประมาณในการประมวลผลข้อมูลประมวล โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานด้วยวิธีการหรือเครื่องมือที่หลากหลาย ทำดัชนีป้ายชื่อกำกับหมวดหมู่สารสนเทศเพื่อความสะดวกในการค้นหา พัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ และทักษะในการประมวลผลข้อมูล มีการส่งสื่อสารข้อมูลหรือการแจกจ่ายข้อมูล ในการประมวลผลข้อมูลและมีการประชุม นิเทศและติดตาม การประมวลผลข้อมูล

มณฑิรา คงยิ่ง (2561, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การจัดข้อมูล ให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยจัดกลุ่มแยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ ซึ่งในการประมวลผล อาจใช้ตั้งแต่วิธีการง่าย ๆ จนกระทั่งใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วย เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ ได้ตรงตามความต้องการ

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.38) ได้กล่าวถึงการประมวลผลข้อมูลไว้ว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง กระบวนการดัดแปลงข้อมูลดิบให้เป็นกลายเป็นสารสนเทศตามความต้องการ ใช้วิธีประมวลผลด้วยเครื่องมือที่ทันสมัยและมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอในการ ดำเนินงาน มีการจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ การคำนวณตลอดจนการสรุปผล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ในการบริหาร

จิราวรรณ คัมปสิ (2558, น.56) ได้กล่าวไว้ว่า การประมวลผลข้อมูล คือ การกระทำหรือ การจัดการต่อข้อมูล อาจเป็นข้อมูลดิบ (Raw data) ที่ได้จากเอกสารต้นฉบับ เรียกว่าข้อมูลพื้นฐาน หรือ ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) หรืออาจจะเป็นข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลมาแล้ว เรียกว่า ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) เพื่อดำเนินขั้นตอนในการประมวลผลในลักษณะต่าง ๆ เช่น การคำนวณ การเปรียบเทียบ การตรวจสอบเงื่อนไข ทำให้ได้ผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ตามต้องการ

เอกอุตม์ จ้ายอ้น (2558, น.34) ได้กล่าวไว้ว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูล มาจัดกระทำให้เป็นสารสนเทศ หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง ผ่านการวิเคราะห์ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด

วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556, น.37) ได้กล่าวไว้ว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้ว ก็นำมาจัดกลุ่ม แยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ โดยมีขั้นตอนในการทำ คือ กำหนดผู้รับผิดชอบ ประมวลผลด้วยมือ หรือเครื่องคิดเลขหรือคอมพิวเตอร์ จัดกลุ่มแยกประเภทให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย

สามารถใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ สะดวกต่อการใช้และง่ายต่อการค้นหา แนวทางปฏิบัติในการจัดทำข้อมูลดิบให้เป็นข้อมูลเชิงบริหาร

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การประมวลผลข้อมูล คือ กระบวนการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้มาดัดแปลงผ่านกระบวนการจัดระเบียบ จัดกระทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศโดยวิธีการต่างๆ เช่น การจัดหมวดหมู่ การเปรียบเทียบ การเรียงลำดับ การแจกแจง ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้วก็นำมาจัดกลุ่ม แยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ได้นักการศึกษาให้ความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ ดังนี้

จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561, น.41) ได้กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล คือการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเพียงพอและทันต่อการเปลี่ยนแปลง กำหนดแนวปฏิบัติขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศตามความเร่งด่วนของการนำไปใช้นำเสนอข้อมูลที่ง่ายต่อความเข้าใจ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าสถิติที่หลากหลาย โดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ วางแผนการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติที่หลากหลาย กำหนดสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บและประชุม นิเทศ และติดตามการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

มณฑิรา คงยิ่ง (2561, น.49) ได้กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การสรุปความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้สารสนเทศมาใช้ในการตัดสินใจในการบริหารจัดการหรือปฏิบัติงาน โดยในการวิเคราะห์ข้อมูลควรใช้ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559, น.41) ได้กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การจัดกลุ่มข้อมูล ลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ โดยการจำแนก เปรียบเทียบ สรุป ตลอดจนการประมวลผลรายการข้อมูลของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการบริหาร

ธนพล สีสุข (2559, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การดำเนินงานสรุปข้อมูลสารสนเทศตามความต้องการของสถานศึกษา กำหนดวิธีการกำกับการทำงานตามขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล การลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศจากการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิเคราะห์ข้อมูลมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล แปลความหมายจากการวิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข การวิเคราะห์ข้อมูล

จิราวรรณ คัมปลี (2558, น.61) ได้กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การสรุปความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละเรื่อง แต่ละครั้งก่อนที่จะนำเสนอรายงานและการนำไปใช้

วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556, น.38) ได้กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล คือ การสรุปความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศให้ตรงกับประเด็น ตรงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละเรื่อง สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ตัดสินใจในการบริหารจัดการ มีการวางแผนการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล มีการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ โปรแกรม ชุดคำสั่ง (Software) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละครั้งก่อนที่จะมีการนำไปใช้งาน เพื่อการวางแผนและตัดสินใจ

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูล คือ การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลมาทำการจัดกลุ่ม จัดระเบียบแยกแยะส่วนต่าง ๆ สรุปความสำคัญของข้อมูลให้ตรงกับประเด็นก่อนที่จะนำข้อมูลไปใช้งาน ผู้วิเคราะห์ข้อมูลต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และแปลความหมาย โดยข้อมูลเชิงปริมาณหรือตัวเลข จะนำเอาวิธีการทางสถิติมาวิเคราะห์หาค่าตัวแปรหรือหาลักษณะของตัวแปร ใช้ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด ค่าสถิติที่นิยมนำมาใช้ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือแม้กระทั่งการแจกแจงความถี่ที่เป็นการหาค่าสถิติที่ง่ายที่สุด ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพ จะใช้วิธีการสรุปความหรือสังเคราะห์ข้อความ

5) การจัดเก็บข้อมูล

ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายของการจัดเก็บข้อมูลไว้ ดังนี้

ภุชญา คลิ่งเคล้า (2561, น.31) ได้ให้ความหมายของการจัดเก็บข้อมูลว่า หมายถึง การวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ จัดตั้งศูนย์สารสนเทศในโรงเรียน แต่งตั้งบุคลากรประจำศูนย์สารสนเทศใน มีการจัดเก็บข้อมูลที่สมบูรณ์ ตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย จัดระบบการจัดเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศ ไว้เป็นหมวดหมู่ และมีระบบค้นหาข้อมูลที่แม่นยำ จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศโดยใช้เอกสารรายงานข้อมูล สถิติแฟ้มข้อมูล นำเสนอการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้ป้ายนิเทศ แผ่นพับ จัดสรรงบประมาณ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยใช้ดีวีดีหรือแผ่นวีดีโอและคอมพิวเตอร์มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและมีการกำกับและติดตามการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

ณัฐนันท์ แยมใส (2559, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดเก็บข้อมูล หมายถึง การจัดระเบียบสารสนเทศให้เป็นมีระเบียบ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการเรียกใช้ สามารถแก้ไขเพิ่มเติม โดยการจัดทำแฟ้มสารสนเทศ มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบไว้ในหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์ได้ทันทีที่ต้องการ

จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์ (2561, น.36) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดเก็บข้อมูล หมายถึง การวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ จัดตั้งศูนย์สารสนเทศในโรงเรียน แต่งตั้งบุคลากรประจำศูนย์สารสนเทศ มีการจัดเก็บข้อมูลที่สมบูรณ์ตามแผนงานที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี

ระบบ มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย จัดระบบการจัดเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศ ไว้เป็นหมวดหมู่ และมีระบบค้นหาข้อมูลที่แม่นยำ จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศโดยใช้เอกสารรายงานข้อมูลสถิติเพิ่มข้อมูล นำเสนอการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้ป้ายนิเทศ แผ่นพับ จัดสรรงบประมาณ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยใช้วีดิทัศน์ หรือแผ่นวีดิรอมและคอมพิวเตอร์มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง มีการกำกับและติดตามการจัดเก็บข้อมูล และสารสนเทศเพื่อจะนำไปใช้ประโยชน์ในการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

จิราวรรณ คัมปลี (2558, น.60) ได้ให้ความหมายของการจัดเก็บข้อมูลไว้ว่า การจัดเก็บข้อมูล คือ การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลายไว้ในสื่อต่าง ๆ การพัฒนาระบบงานและฐานข้อมูลให้มีระบบที่สะดวกต่อการเก็บและการค้นหาสามารถนำไปใช้ได้เมื่อต้องการ มีการแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ของการใช้และประเภทของข้อมูลที่ชัดเจน มีความถูกต้องสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะนำไปใช้ โดยคำนึงถึงความสะดวกในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

เอกอุตม จ้ายอ้าน (2558, น.34) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลและสารสนเทศมาจัดเก็บไว้ในสื่อต่างๆอย่างมีระบบ สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ คำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่างๆ

จากแนวคิดที่ศึกษาสรุปได้ว่า การจัดเก็บข้อมูล คือ การนำข้อมูลผ่านการตรวจสอบและประมวลผลแล้วมาบันทึกเข้าสู่ระบบข้อมูลอย่างมีระเบียบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลเพื่อการบริหารและเพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งานไว้ในสื่อต่างๆ อย่างมีระบบ ทั้งนี้อาจจัดเก็บไว้ในรูปแบบของแฟ้ม เอกสารสิ่งพิมพ์หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ โดยคำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่างๆ

2.2.5 การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

การบริหารบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการด้านการบริหารบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานบุคคลพอสรุปได้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, น.2) ได้สรุปหลักการของระบบสารสนเทศไว้ว่า ระบบสารสนเทศ คือ ระบบการเก็บและการกระทำกับข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศ

เพื่อประกอบการบริหาร และการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การผลิตเอกสาร การรายงาน การบริหารข้อมูลที่สำคัญและมีความจำเป็นที่สุดคือ การบูรณาการระบบ คุณภาพของข้อมูลและการใช้ข้อมูล ซึ่งในแต่ละเรื่องมีสาระสำคัญและเกี่ยวเนื่องกับสิ่งต่าง ๆ คือ การบูรณาการของระบบด้านสารสนเทศกับระบบงานของโรงเรียน ทั้งด้านเป้าหมาย โครงสร้างขอบข่าย ทรัพยากรและการบริหารโรงเรียน ข้อมูลต้องมีคุณภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน มีการใช้ข้อมูลเพื่อการบริการและการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งควรคำนึงถึงทัศนคติทางข้อมูลโดยผู้บริหารต้องเห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการตัดสินใจ มีความเชื่อว่าข้อมูลจะช่วยให้การตัดสินใจได้ถูกต้อง และครอบคลุมสาเหตุของปัญหา การมีความพร้อมของข้อมูล คือ การมีข้อมูลที่คุณสมบัติครบถ้วนพร้อมที่จะได้ตามความต้องการ มีการจัดระบบรวบรวม ประมวลผล และจำแนกหมวดหมู่ เรียกใช้ง่ายและเป็นปัจจุบัน มีความสามารถในการวินิจฉัย วิเคราะห์ การแปลความหมายและเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับปัญหาหรือมองเห็นปัญหาและแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อแก้ปัญหา นั้น ๆ

ศิริวี ราชศรี (2558, น.17) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์คือ กระบวนการในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่แล้วนำมาประมวล ให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำและรวดเร็ว โดยผ่านกระบวนการของเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลที่ได้ไปใช้หรือประยุกต์กับการบริหารจัดการให้เกิดประประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านคน เงิน หรือวัตถุดิบ แต่ในที่นี้จะเป็นการนำข้อมูลที่ได้นำมาใช้ประยุกต์ในการบริหารจัดการทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ปิยะนุช บัวชุม (2561, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า การใช้เทคโนโลยีในการบริหารงานบุคคลหมายถึง การที่ผู้รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานบุคคลได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากร การจัดทำระบบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร การจัดทำสถิติเลื่อนขั้นเงินเดือน สถิติการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร การบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานบันทึกการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บันทึกแนวปฏิบัติเรื่องวินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ การพัฒนาบุคลากรในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้เป็นสารสนเทศ ซึ่งสารสนเทศที่ใช้นั้นต้องสนับสนุนการทำงานตั้งแต่การนำเข้า การจัดเก็บ การจัดการ การป้องกัน การสื่อสาร และการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ โดยจะต้องผ่านการผสมผสานเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้าด้วยกันได้อย่างลงตัว จึงจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน

วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556, น.40) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล คือ ระบบที่ช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลที่องค์กรใช้เพื่อเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลของบุคลากรในองค์กรได้

สรุปได้ว่า การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล เป็นระบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคล การจัดระบบรวบรวม ประมวลผลและจำแนกหมวดหมู่ เรียกใช้ง่ายและเป็นปัจจุบัน โดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยจัดการข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ คือ มีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยใช้แบบสำรวจแบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดตำแหน่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติ มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการเพิ่มหรือลดและตรวจสอบภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนดคุณสมบัติ มีกระบวนการประมวลผลข้อมูล โดยการนำข้อมูลความต้องการมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็นเพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการสรุปแจกแจงความถี่จำนวนบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้ค่าสถิติร้อยละ ค่าเฉลี่ย มีกระบวนการจัดเก็บข้อมูล นำข้อมูลผ่านการตรวจสอบและประมวลผลแล้วมาบันทึกจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหาร และนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่างเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง มีกระบวนการประมวลผลข้อมูลโดยการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพด้วยสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณ เจตคติและอุดมการณ์ มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยประมวลผลคะแนนการประเมิน เรียงลำดับเพื่อสรุปข้อมูลนำไปใช้ในการแจ้งผลการคัดเลือกไปยังผู้เข้ารับการคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติตำแหน่ง มีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างมีระเบียบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร และเพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งานไว้ในสื่อต่างๆ

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองและความต้องการในการพัฒนางาน

ของบุคลากร มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลการพัฒนาตนเอง และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล จัดลำดับความสำคัญความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากร วิเคราะห์ความต้องการ และจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน หน่วยงานต้นแบบ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ จัดทำเล่มรายงานการเข้าร่วมอบรมหลังจากการเข้ารับการพัฒนาตนเอง แต่งตั้งบุคลากรในการเก็บข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลชั่วโมงการอบรม และบันทึกการเข้ารับการอบรมลงใน google form หรือจัดทำเอกสารสรุปและจัดเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่างๆ

ด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาผลการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลจากการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการณ์ทำงาน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ในการติดตาม ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประมวลผลการประเมินและนำผลการประเมินไปเรียงลำดับผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลหรือการลงโทษ และเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร วิเคราะห์ผลระดับคุณภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินไปบันทึกจัดเก็บเข้าสู่ระบบ หรือจัดทำเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม

2.3 บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

สภาพทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งอยู่ในโรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา กรุงเทพมหานคร เลขที่ 99 หมู่ที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิต ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เป็นเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งมีเขตบริการการศึกษา 3 อำเภอ คือ อำเภอลำลูกกา อำเภอธัญบุรี และอำเภอหนองเสือ

วิสัยทัศน์

การศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีคุณภาพ และมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานความเป็นไทยอย่างมีความสุข

พันธกิจ

1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง

2) ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

3) ส่งเสริมและพัฒนา ครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ

4) พัฒนาระบบการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม บนหลักการกระจายอำนาจตามหลักธรรมาภิบาล

5) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยมขององค์กร

"พัฒนางาน บริการดี มีคุณธรรม นำสังคม"

เป้าประสงค์

1) นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัยและมีคุณภาพและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

2) ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค

3) ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะตรงตามสายงาน และมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีประสิทธิภาพและเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเน้นการทำงานแบบบูรณาการ มีเครือข่ายการบริหารจัดการ บริหารแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา และกระจายอำนาจความรับผิดชอบสู่สถานศึกษา

กลยุทธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 กำหนดยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1) จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

- 2) พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
 - 3) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 4) ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
 - 5) จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - 6) พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- ภารกิจและข้อมูลพื้นฐาน

1) ภารกิจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 รับผิดชอบบริหารจัดการ การศึกษาขั้นพื้นฐานในพื้นที่ อำเภอลำลูกกา อำเภอธัญบุรี และอำเภอหนองเสือ มีโรงเรียนภาครัฐ จำนวน 67 โรงเรียน และโรงเรียนเอกชนจำนวน 45 โรงเรียน รวม 112 โรงเรียน มีภารกิจสำคัญคือ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาจนจบการศึกษาภาคบังคับทุกคน รวมทั้งพัฒนาคุณภาพการศึกษา ขั้นพื้นฐานในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ได้รับการพัฒนาเป็นที่น่าสนใจ สามารถแข่งขันในระดับสากลได้

2) ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนโรงเรียนภาครัฐในสังกัดแยกตามเขตพื้นที่อำเภอ ดังนี้

อำเภอธัญบุรี มีจำนวน 11 โรงเรียน แบ่งออกเป็น 3 ขนาด คือ

- ขนาดกลาง 4 โรงเรียน
- ขนาดใหญ่ 3 โรงเรียน
- ขนาดใหญ่พิเศษ 4 โรงเรียน

อำเภอลำลูกกา มีจำนวน 30 โรงเรียน แบ่งออกเป็น 3 ขนาด คือ

- ขนาดเล็ก 5 โรงเรียน
- ขนาดกลาง 21 โรงเรียน
- ขนาดใหญ่ 4 โรงเรียน

อำเภอหนองเสือ มีจำนวน 26 โรงเรียน แบ่งออกเป็น 3 ขนาด คือ

- ขนาดเล็ก 9 โรงเรียน
- ขนาดกลาง 16 โรงเรียน
- ขนาดใหญ่ 1 โรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ตารางที่ 2.3 รายชื่อสถานศึกษาจำนวนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 67 โรงเรียน

ลำดับที่	โรงเรียน	อำเภอ	ขนาดโรงเรียน	ครู
1	วัดสระบัว	ธัญบุรี	ขนาดกลาง	29
2	วัดชุมแก้ว	ธัญบุรี	ขนาดกลาง	16
3	ทองพูลอุทิศ	ธัญบุรี	ขนาดกลาง	21
4	วัดนาบุญ	ธัญบุรี	ขนาดกลาง	21
5	ชุมชนวัดพิชิตปติยาราม	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่	35
6	วัดมูลจินดาราม	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่	38
7	วัดแสงสรรค์	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่	53
8	วัดเขียนเขต	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่พิเศษ	147
9	ชุมชนประชาธิปไตยวิทยาการ	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่พิเศษ	87
10	ธัญญสิทธิศิลป์	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่พิเศษ	89
11	วัดอัยยิการาม	ธัญบุรี	ขนาดใหญ่พิเศษ	69
12	วัดโสภณาราม	ลำลูกกา	ขนาดเล็ก	10
13	ร่วมใจประสิทธิ์	ลำลูกกา	ขนาดเล็ก	10
14	วัดอดิสร	ลำลูกกา	ขนาดเล็ก	10
15	วัดนิเทศน์	ลำลูกกา	ขนาดเล็ก	11
16	วัดลานนา	ลำลูกกา	ขนาดเล็ก	9
17	วัดโพสพผลเจริญ	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	16
18	วัดประยูรธรรมาราม	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	19
19	รวมราษฎร์สามัคคี	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	17
20	ร่วมจิตประสาธ	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	12
21	ชุมชนเลิศพินิจพิทยาคม	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	40
22	สหราษฎร์บำรุง	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	26
23	วัดแจ้งลำหิน	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	14
24	วัดประชุมราษฎร์	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	16
25	วัดสุวรรณ	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	19

ตารางที่ 2.3 รายชื่อสถานศึกษาจำนวนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
เขต 2 จำนวน 67 โรงเรียน (ต่อ)

ลำดับที่	โรงเรียน	อำเภอ	ขนาดโรงเรียน	ครู
26	วัดพิรุณศาสตร์	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	20
27	กลางคลองสิบ	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	13
28	วัดศกทิศ	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	17
29	ชุมชนวัดท่าเลทอง	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	23
30	วัดพีชอุดม	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	14
31	วัดปัญญาวิทยาวาส	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	25
32	วัดกลางคลองสี่	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	31
33	วัดมงคลรัตน์	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	15
34	วัดชัยมงคลาราม	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	19
35	วัดธัญญะผล	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	13
36	วัดสมุหราชบุรุษบำรุง	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	18
37	วัดดอนใหญ่	ลำลูกกา	ขนาดกลาง	19
38	วัดลาดสนุ่น	ลำลูกกา	ขนาดใหญ่	72
39	วัดเกตุประภา	ลำลูกกา	ขนาดใหญ่	29
40	วัดคลองชัน	ลำลูกกา	ขนาดใหญ่	44
41	เจริญดีวิทยา	ลำลูกกา	ขนาดใหญ่	38
42	วัดนพรัตนาราม	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	14
43	แสนชื่นปานนุกูล	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	5
44	คลอง 11ศาลาครุ(เทียมอุปถัมภ์)	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	7
45	วัดจตุพิธรวาส	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	6
46	ศาลาลอย	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	8
47	วัดแสงมณี	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	10
48	แสนจำหน่วยวิทยา	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	9
49	วัดธรรมราษฎร์เจริญผล	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	13
50	นิกรราษฎร์บูรณะ(เหลราบัตย์อุทิศ)	หนองเสือ	ขนาดเล็ก	7
51	วัดราษฎร์บำรุง	หนองเสือ	ขนาดกลาง	15
52	วัดเจริญบุญ	หนองเสือ	ขนาดกลาง	14

ตารางที่ 2.3 รายชื่อสถานศึกษาจำนวนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
เขต 2 จำนวน 67 โรงเรียน (ต่อ)

ลำดับที่	โรงเรียน	อำเภอ	ขนาดโรงเรียน	ครู
53	วัดจุฬาราม	หนองเสือ	ขนาดกลาง	18
54	หิรัญพงษ์อนุสรณ์	หนองเสือ	ขนาดกลาง	10
55	วัดศรีคัคณางค์	หนองเสือ	ขนาดกลาง	14
56	วัดสุขบุญทวีการาม	หนองเสือ	ขนาดกลาง	13
57	วัดสอนดีศรีเจริญ	หนองเสือ	ขนาดกลาง	12
58	วัดพวงแก้ว	หนองเสือ	ขนาดกลาง	11
59	นิกรราชบุรุษบำรุงวิทย์	หนองเสือ	ขนาดกลาง	15
60	วัดศรีสโมสร	หนองเสือ	ขนาดกลาง	27
61	วัดปทุมนายก	หนองเสือ	ขนาดกลาง	12
62	อยู่ประชาชนเคราะห์	หนองเสือ	ขนาดกลาง	19
63	คลองสิบสาม(ผิวนครราชบุรุษบำรุง)	หนองเสือ	ขนาดกลาง	13
64	ราษฎร์สงเคราะห์วิทยา	หนองเสือ	ขนาดกลาง	14
65	ชุมชนประชานิกรอำนวยการ	หนองเสือ	ขนาดกลาง	27
66	วัดโพธิ์พน	หนองเสือ	ขนาดกลาง	14
67	ชุมชนบึงบา	หนองเสือ	ขนาดใหญ่	28
รวม				1,599

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

อภิเดช พงศ์แผ้ว (2564) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดชุมพร การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ 2) เพื่อพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ 3) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ โดยวิธีการดำเนินการดังนี้ 1) ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ ซึ่งประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 10 คน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 10 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์ 2) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ ประเมินระบบ ฯ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งอยู่เกณฑ์ที่สามารถใช้งานระบบได้ และ 3) ประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ โดยกลุ่มตัวอย่างทดลองระบบ ฯ ได้แก่ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่บุคคล ครูและบุคลากร จำนวน 40 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบประเมินระบบ ฯ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่า มีการจัดเก็บข้อมูลแยกส่วน การสืบค้นข้อมูลทำได้ยาก มีความต้องการจัดเก็บข้อมูลในขอบข่ายงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ การรายงานในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีการกำหนดสถิติการใช้งานออกเป็น 3 ระดับ คือ ผู้ดูแลระบบ/ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งานบุคคล ครูและบุคลากร 2) ผลการพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว การลาหยุดราชการ การไปราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตรา อัตราค่าจ้าง พฤติกรรมโทษทางวินัย/และการล้างมลทิน เงินเดือน ผลการตรวจสอบระบบ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พบว่า มีค่าดัชนีความสอดคล้อง ระหว่าง 0.80-1.00 สามารถใช้งานระบบได้ 3) ผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่าโดยรวมมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านความปลอดภัย ด้านคู่มือการใช้งาน ด้านการใช้งานทั่วไปของโปรแกรม ด้านหน้าที่ของระบบ และด้านความสามารถทำงานตรงตามความต้องการ

เถลิงเกียรติ ไวกย (2562) ได้ศึกษาแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา และ 2) นำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา วิธีดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 จำนวน 125 คน ซึ่งได้มาโดยการเลือกตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ ขั้นตอนที่ 2 นำเสนอแนวทางพัฒนาการการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา โดยการสัมภาษณ์ ผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ และ 2) แนวทางพัฒนาการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน มีรายการปฏิบัติรวมทั้งสิ้น 26 รายการ คือ ด้านที่ 1 การรวบรวมข้อมูล มี 6 รายการ เช่น กำหนดแหล่งข้อมูลในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาตามขอบข่ายงาน ด้านที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล มี 5 รายการ เช่น มีการรับรองข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลจากครู และผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร ด้านที่ 3 การประมวลผลข้อมูล มี 6 รายการ เช่น แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน ด้านที่ 4 การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มี 4 รายการ เช่น นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศด้วยรูปแบบที่เหมาะสม และเข้าใจง่าย ด้านที่ 5 การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มี 5 รายการ เช่น จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูลโรงเรียน ซึ่งสามารถสืบค้นได้ง่าย และนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว

อัมรา กัลปะ (2561) ได้ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหินยว “บุญสิริวิทยา” การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหินยว “บุญสิริวิทยา” 2) แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหินยว “บุญสิริวิทยา” โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา 1 คน ครูผู้สอน 23 คน อธิการ 1 คน รวมทั้งสิ้น 25 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียน และแนวทาง

การพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศตามแนวคิดของสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้คือ ความถี่ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1. การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหินยว “บุญสิริวิทยา” ทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาต่ำสุดดังนี้ ด้านการรวบรวมข้อมูล ด้านการตรวจสอบข้อมูล ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการนำเสนอข้อมูล และสารสนเทศ และด้านการประมวลผลข้อมูลตามลำดับ 2. แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหินยว “บุญสิริวิทยา” พบว่า ด้านการรวบรวมข้อมูล การมีแนวปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลที่ดีและมีเครื่องมือที่อำนวยความสะดวก จะส่งผลให้การจัดเก็บข้อมูลมีความเรียบร้อยเป็นหมวดหมู่และสะดวกต่อการนำมาใช้ประโยชน์ ด้านการตรวจสอบข้อมูล ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละกลุ่มงานให้ชัดเจนอย่างสม่ำเสมอและมีการเก็บข้อมูลเพิ่มเติมหากข้อมูลไม่สมบูรณ์ ด้านการประมวลผลข้อมูล ควรมีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการจัดกระทำกับข้อมูลสารสนเทศ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดกระทำหรือประมวลผลข้อมูล ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศด้วยความชัดเจน กระชับรัด จัดบริการข้อมูลและสารสนเทศตรงกับผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ และด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ส่งเสริมให้มีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบหรือสนับสนุนงบประมาณให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเพียงพอ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

ปรีศินี เสนารัตน์ (2560) ได้ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราชสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา 2) เปรียบเทียบการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษาจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และ 3) แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 12 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และเจ้าหน้าที่จัดทำระบบสารสนเทศสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 จำนวน 278 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แบบสอบถามแบบมาตรวัดประเมินค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ผลการวิจัยพบว่า 1) การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา

โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เจ้าหน้าที่จัดทำระบบสารสนเทศ โดยภาพและรายด้าน การจัดระบบสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 4) การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่อปีการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

อารียา ทวีศรี (2560) ได้ศึกษาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 2) ประเมินการยอมรับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านบุคคลโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่งานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 จำนวน 54 คน ปีการศึกษา 2559 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยต้นแบบระบบสารสนเทศและแบบประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 มี 2 ส่วน คือ ส่วนประมวลผลเป็นกระบวนการจัดการข้อมูล และส่วนของการแสดงผลที่ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2) ผลการประเมินการยอมรับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านบุคคลโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด

กันตนา มั่นจิตร (2559) ได้ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 ตามความคิดเห็นของครู 2) เปรียบเทียบการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ได้แก่ ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 จำนวน 427 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

(Standard Deviation) และทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติ t-test และ One-way ANOVA ทดสอบรายคู่ โดยวิธีของ LSD (Least Significant Different) ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 31 จำแนกเป็นรายด้านและโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าระดับการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียนเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือด้านงานบริหารทั่วไป ด้านงานบริหารงบประมาณ ด้านงานบริหารงานบุคคล และด้านงานบริหารวิชาการ 2) ผลการเปรียบเทียบสภาพการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 ที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าครูที่มีประสบการณ์การทำงานตามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้น ด้านงานบริหารทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 4) ผลการเปรียบเทียบสภาพการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 ที่มีขนาดของโรงเรียนแตกต่างกัน มีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการมากกว่าครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ณัฐนันท์ แยมไสว (2559) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศ โรงเรียนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศโรงเรียน จำนวน 113 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกรหว่าง .47 ถึง .91 และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และทดสอบรายคู่โดยวิธี Scheffe ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนในอำเภอบางละมุง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้น ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล และด้านการนำข้อมูลไปใช้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามสาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3. แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 ควรมีการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศและมีความต้องการพัฒนา ตามลำดับดังนี้ ควรจัดอบรมให้ความรู้และเทคนิคแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเผยแพร่ข้อมูล ควรมีการวางแผนในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามสภาพและระยะเวลาข้อมูลในแต่ละประเภท ควรพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ประมวลผลให้มีความรู้ความสามารถในการประมวลผลข้อมูล ควรจัดอบรมความรู้ทางสถิติและเทคนิคแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวิเคราะห์ข้อมูล ควรจัดอบรมบุคลากรที่ปฏิบัติงานสารสนเทศในโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล ควรดำเนินการจัดอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลของโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการตรวจสอบข้อมูลให้ชัดเจนตามลำดับ

ศิริวี ราชี (2558) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล กรณีศึกษา : องค์การสวนสัตว์ ใช้วิธีการวิจัยแบบผสม (Mixed Methods) โดยวิธีเชิงปริมาณเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม จากกลุ่มตัวอย่าง คือ พนักงานที่ปฏิบัติงานประจำในสำนักงานกรุงเทพ ฯ ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ถึงระดับ 8 จำนวน 143 คน และวิธีเชิงคุณภาพเก็บข้อมูลจากสัมภาษณ์ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป จำนวน 10 คน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล คือ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติที่ใช้วิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ผลการศึกษาวิจัย พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การสวนสัตว์ด้านปัจจัยภายใน พบว่า การสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ไม่มีแผนการรองรับที่ชัดเจน ยังคงใช้ระบบอุปถัมภ์ ขาดการวิเคราะห์อัตรากำลัง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งขึ้นอยู่กับปริมาณงาน ส่งผลต่อความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านปัจจัยภายนอก พบว่า 1) กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทางด้านการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ไม่มีแผนรองรับที่ชัดเจน 2) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการ พบว่า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ ได้แก่ ระบบการประชุมทางไกล VDO Conference ที่มีและใช้อยู่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในการทำงาน มีความง่ายต่อการเข้าถึง และระบบโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐาน เช่น Window / Excel เป็นระบบที่บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เนื่องจากเป็นระบบที่ใช้ในการทำงานอยู่เป็นประจำ

วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556) ได้ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา และความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ปัญหการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล ขั้นการศึกษาแนวทางการแก้ปัญหา มีประชากร คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนและครูผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศงานบุคคล จำนวน 94 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม ขั้นการศึกษาแนวทางการแก้ปัญหา ประชากร คือ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศงานบุคคล จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสัมภาษณ์ ขั้นการศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ปัญหา ประชากร คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 47 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลการวิจัยพบว่า 1) โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีสภาพการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีปัญหาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) แนวทางการแก้ปัญหการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน พบว่า ควรให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการทำงาน การพัฒนาบุคลากร การจัดอบรมสัมมนาหรือศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก ประชุมชี้แจงและวางแผนแก้ปัญหาร่วมกัน 4) ความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ปัญหการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 พบว่า มีความคิดเห็นต่อระดับความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

สุรศักดิ์ จันทร์สิริสถาพร (2556) ได้พัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยศึกษาจากประชากรกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 44 คน จากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ และแบบสอบถามความคิดเห็นการเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าความสอดคล้อง (IOC) ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ได้พัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ Web Base Application โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver, MySQL และภาษา PHP โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ ทำการตรวจประเมิน มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดี และผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ทำการตรวจประเมิน มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับดีมาก ความคิดเห็นบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตร

ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี

นพดล ศิริทรัพย์ (2556) ได้ศึกษาระบบสารสนเทศกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ระบบสารสนเทศของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร 2) การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน จำนวน 52 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ผลการวิจัยพบว่า 1. ระบบสารสนเทศของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อยคือ ด้านข้อมูล ด้านสารสนเทศ ด้านการประมวลผล และด้านการจัดเก็บข้อมูล 2. การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อยคือ ด้านการแต่งตั้งและเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้านวันทำงาน การลาและสวัสดิการ ด้านการออกจางาน ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน และด้านการอุทธรณ์ร้องทุกข์ 3) ระบบสารสนเทศของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากรกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Isaac (2020) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินการนำระบบข้อมูลการจัดการการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาไปปฏิบัติในการจัดการบุคลากรบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐทางตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไนจีเรีย วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้คือเพื่อประเมินขอบเขตของการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของผู้บริหารไปปฏิบัติในการบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาในตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไนจีเรีย การศึกษาได้รับคำแนะนำจากคำถามวิจัยหนึ่งข้อและสมมติฐานว่าหนึ่งข้อ นำการออกแบบการวิจัยเชิงสำรวจเชิงพรรณนามาใช้ ประชากรสำหรับการศึกษาคือ 1241 ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐในพื้นที่ของการศึกษา กลุ่มตัวอย่างของการศึกษานี้ประกอบด้วยผู้บริหาร 870 คน ซึ่งเป็นผู้ตอบแบบสอบถามในการศึกษานี้ เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่มีโครงสร้างซึ่งออกแบบโดยผู้วิจัย ความถูกต้องของเครื่องมือถูกกำหนดโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ 3 คน ความน่าเชื่อถือของเครื่องมือถูกสร้างขึ้นโดยใช้ cronbach alpha ซึ่งให้ค่าสัมประสิทธิ์ 0.75 และถือว่าเพียงพอสำหรับการศึกษา นักวิจัยและผู้ช่วยวิจัยบริหารเครื่องมือโดยตรง

กับผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้คะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเพื่อตอบคำถามการวิจัย ส่วน t-test ใช้เพื่อทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ผลการศึกษาพบว่าผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของไนจีเรียไม่ได้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา ในการจัดการบุคลากรของเจ้าหน้าที่ในระดับสูง และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาชายและหญิงในพื้นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในการจัดอันดับเฉลี่ยในขอบเขตที่พวกเขา ได้นำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา มาใช้ในการจัดการบุคลากร มีผู้แนะนำว่าผู้บริหารควรใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา ในการจัดการปัญหาบุคลากรในโรงเรียนของตน

Ahmer (2013) ได้ศึกษาการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาใช้ในประเทศปากีสถาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ องค์กรที่นำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาใช้ ในประเทศปากีสถาน จำนวน 32 องค์กร โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่า ปัจจัยทางด้านประโยชน์และปัจจัยทางด้านความเข้ากันได้มีความสัมพันธ์เชิงบวกต่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ และปัจจัยทางด้านประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ

Waters (2012) ได้ศึกษาถึงบทบาทในการบริหารบุคลากรครูในโรงเรียนรัฐบาล ส่วนท้องถิ่นของแคลิฟอร์เนียกับการเปลี่ยนแปลงทางการบริหารบุคลากรที่เกิดขึ้นในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา ผลของการศึกษาพบว่า ในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา ความต้องการผู้นำที่ทำหน้าที่บริหารบุคลากรเพิ่มขึ้นมากที่สุด ในรูปของความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ร้อยละ 16 ของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้ที่ปรึกษาจากภายนอกเป็นตัวแทนในการประชุมและให้คำปรึกษา ร้อยละ 93 ของผู้ทำหน้าที่บริหารบุคลากรเกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องการประชุมและการให้คำปรึกษา ร้อยละ 54 ของผู้ทำหน้าที่บริหารบุคลากรต้องทำหน้าที่อย่างอื่นด้วย นอกเหนือไปจากการบริหารงานบุคลากร หน้าที่ที่ต้องการให้ผู้บริหารทำ คือ เป็นตัวแทนของครูประเมินผลงานครู และเป็นผู้ออกใบรับรองให้ครู ร้อยละ 63 ของผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าการดำเนินงานบริหารบุคลากรเป็นไปตามมติของส่วนรวม ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง และลูกจ้างเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะต้องพัฒนาในอนาคต มีความต้องการอย่างมากที่จะให้การฝึกผู้ทำหน้าที่บริหารบุคลากร โดยเฉพาะในด้านความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง เทคนิคการบริหารบุคลากรแบบใหม่ๆ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

Heeks (2010) ได้ทำการวิจัยเรื่องระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานสาธารณะ พบว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) เป็นพื้นฐานขององค์กรสาธารณะที่จะค้นคว้าและสนับสนุนการทำงานของผู้บริหาร ซึ่งบางครั้งจะละเลยการนำไปใช้ประโยชน์ งานวิจัยฉบับนี้เป็นการจัดระบบสารสนเทศในส่วนของการบริการสาธารณะให้ถูกต้อง ประการแรกระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารใช้ในการติดตามและควบคุมระบบสนับสนุน สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ระหว่าง

หน่วยงานกับสาธารณะในส่วนของปัจจัยนำเข้ากระบวนการประมวลผล ผลผลิต และผลกระทบซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับระบบสารสนเทศที่มีรูปแบบต้องใช้ในการตัดสินใจและได้คุณประโยชน์จากคอมพิวเตอร์ที่สามารถทำได้ ประการสุดท้าย คือ การใช้สารสนเทศ ในการติดต่อเป็นการภายในกับหน่วยงานบริหารภาครัฐ และหน่วยงานบริการสาธารณะ ดังตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงในอเมริกา สหราชอาณาจักรแอฟริกาและเอเชีย

Christopher (2009) ได้ศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลในรัฐบาลเท็กซัสซึ่งเป็นตรวจสอบระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ ในรัฐบาลเมือง ผลการสำรวจผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในเมืองเท็กซัสในสหรัฐอเมริกา รัฐบาลของเมืองได้รับเลือกให้จัดทำกรณีศึกษาเกี่ยวกับขอบเขตของข้อมูลและบริการที่ให้บริการโดยเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริการตนเองทางเว็บในแผนกทรัพยากรบุคคล ยังถูกถามความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ สำหรับรัฐบาลในเมืองของพวกเขา การค้นพบที่สำคัญของการศึกษานี้คือขอบเขตของระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ นั้นกว้าง โดยเกือบ 30% ของพนักงานติดต่อทรัพยากรมนุษย์ ผ่านอีเมลและเว็บ อย่างไรก็ตาม บริการตนเองทางเว็บที่นำเสนอโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลนั้นส่วนใหญ่จะให้ข้อมูล โดยให้บริการออนไลน์น้อยกว่ามาก ในแง่ของการรับรู้ระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ โดยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผลกระทบในการปฏิบัติงาน เช่น การลดกำลังแรงงานหรือการลดต้นทุนการดำเนินงานของทรัพยากรมนุษย์ มีความสำคัญน้อยกว่า อย่างไรก็ตาม แง่มุมเชิงสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่มการบริการลูกค้า การปรับปรุงคุณภาพการบริการ และการรักษาความรู้เป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญที่สุดของระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ คือ การปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูล และอุปสรรคอันดับหนึ่งคือเงินทุนไม่เพียงพอสำหรับระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์

Jo (2006) ได้ทำการวิจัยเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชั้นเรียน ความท้าทายศักยภาพนโยบายการบริหารงานของโรงเรียนผลการวิจัยพบว่านโยบายของโรงเรียนมีส่วนสำคัญต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนการวางแผนการให้การสนับสนุนและการฝึกอบรมมีความสำคัญต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในห้องเรียนข้อเสนอแนะ ผลการวิจัยพบว่าในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน ควรมีการพัฒนาหรือปรับแผนนโยบายอย่างต่อเนื่องจะทำให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

Kamile (2006) ได้ศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศได้ส่งผลกระทบต่อองค์กรการศึกษา อาจารย์ใหญ่มีได้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการด้านการบริหาร วัตถุประสงค์ การวิจัยครั้งนี้เป็นการสำรวจการรับรู้ของผู้บริหารเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและวิธีการที่โรงเรียน

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการใช้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามในการศึกษานี้คือระดับประถมศึกษา 98 คน ผู้อำนวยการโรงเรียนใน Edirne รวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามห้าส่วน ภาคแรกรวบรวม ข้อมูลประชากรเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม คนอื่น ๆ มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลการจัดการโรงเรียน ระบบต่างๆ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลลัพธ์ที่ระบุ แม้ว่าโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีของโรงเรียนประถมศึกษาจะไม่เพียงพอ แต่ข้อมูลการจัดการโรงเรียนระบบมีส่วนสำคัญในการบริหารจัดการโรงเรียน

Gwaltney (2005) ได้ทำการศึกษาเรื่อง รูปแบบของสารสนเทศเพื่อการบริหาร สำหรับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารและการวางแผนระยะยาว การวิจัยมีจุดประสงค์เพื่อประยุกต์การจัดการระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การดำเนินการควบคุมและการวางแผนดียิ่งขึ้น การรวบรวม การนำเสนอข้อมูลใช้เวลาน้อยลง และให้ผู้บริหารทุกระดับสามารถใช้งานสารสนเทศได้ทันเวลา ถูกต้องและสมบูรณ์ ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วยแฟ้มข้อมูล 5 แฟ้ม คือ ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลนิสิตนักศึกษา ข้อมูลศิษย์เก่า ข้อมูลงบประมาณและอาคารสถานที่ รูปแบบสารสนเทศนี้จะแตกต่างกันในแต่ละสถาบันตามองค์ประกอบและระบบย่อยของสถาบัน ฉะนั้นการ จัดสารสนเทศต้องพิจารณาโครงสร้างของสถาบัน และความต้องการสารสนเทศเฉพาะของแต่ละสถาบันด้วย

Nkhokwe (2005) ได้ศึกษาเรื่อง การกระจายอำนาจโดยใช้ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ มอบอำนาจการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐานในมาลาวี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาปัจจัยที่เป็นไปได้และเป็นเหตุให้การกระจายอำนาจทางการศึกษาหยุดชะงักลงหรือไม่คืบหน้าเท่าที่ควร พบว่า ความสัมพันธ์ด้านกระบวนการ มีปัญหา คือ ขาดความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลง ขาดเป้าหมายในการกระจายอำนาจทางการศึกษา ความกลัวในการสูญเสียอำนาจ ผู้ที่มีส่วนร่วมน้อยขาดการเตรียมความพร้อมของเขตพื้นที่การศึกษา ความร่วมมือมีน้อย ขาดข้อมูลสารสนเทศและมีการมอบหมายงานน้อย และพบว่า ความสัมพันธ์ด้านการสนับสนุน ได้แก่ ความคงอยู่ของนโยบายความเต็มใจของเขตพื้นที่การศึกษา ความต้องการของรัฐ และการสนับสนุนของผู้บริจาค แนวทางข้างหน้าต่อการส่งเสริมการกระจายอำนาจทางการศึกษาที่เข้มแข็งขึ้น โดยการทำให้มั่นใจว่าเขตพื้นที่ที่มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะสามารถช่วยส่งเสริมความเข้มแข็งในการกระจายอำนาจได้

Madiha (2003) ได้ศึกษาเรื่อง ผลกระทบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการบริหาร โรงเรียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เนื่องจากประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่น่าเชื่อถือ ในเบื้องต้นขั้นตอนของการพัฒนานั้น ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) มีวัตถุประสงค์หลักและการใช้งานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของกิจกรรมสำนักงานของโรงเรียน

ใช้สำหรับเก็บข้อมูลนักศึกษาและบุคลากร สิ่งที่น่ากังวล ที่มุ่งเน้นไปที่การป้อนข้อมูลและการเปรียบเทียบข้อมูลมากกว่าการถ่ายโอนข้อมูลหรือการวิเคราะห์ค่าของข้อมูล การจัดการได้รับการยอมรับในระหว่างขั้นตอนการรวบรวม การทบทวนวรรณกรรมโดยรวม เน้นย้ำผลกระทบเชิงบวกของ MIS ต่อการบริหารโรงเรียน การจัดการเป็นรวมถึงการเข้าถึงข้อมูลที่ดีขึ้น การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรของโรงเรียนมากขึ้น ลดภาระงาน บริหารจัดการเวลาได้ดีขึ้นและปรับปรุงคุณภาพของการรายงานต่างๆ อุปสรรคต่างๆของการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจำนวนหนึ่งมีหลักฐานที่ชัดเจนจากวรรณกรรมที่สำคัญคือ ขาดเวลา ขาดความมั่นใจหรือทักษะ ขาดการอบรม ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง และขาดของการสนับสนุนทางเทคนิคระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสามารถเป็นช่องทางให้ผู้ดูแลระบบและครู กับข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวางแผนที่ดีในการกำหนดนโยบายและการประเมินผลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ได้เปลี่ยนการจัดการของโรงเรียนในด้านของความเป็นผู้นำในการการตัดสินใจ ภาระงาน การจัดการทรัพยากรบุคคล การสื่อสาร ความรับผิดชอบและการวางแผน ระบบเหล่านี้สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดเป้าหมายของโรงเรียน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ กระจายทรัพยากร และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนความสำเร็จขององค์กร

Moore (2001) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาแนวคิดการประมวลผลข้อมูลรูปแบบระบบสารสนเทศสำหรับการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเข้าใจอย่างมีหลักการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสภาพแวดล้อมและเพื่อสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสภาพแวดล้อม ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการที่สำคัญภายในองค์กร โดยศึกษาลักษณะและองค์ประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสภาพแวดล้อม มีการทบทวนส่วนประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบสารสนเทศ

Hunsra (1995) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลและทิศทางของระบบสารสนเทศกรณีศึกษาระบบสารสนเทศวิทยาลัยชุมชนศูนย์ วาย เอ็ม ซี เอ ในชิคาโก โดยได้ศึกษาวิจัยในเรื่องมุ่งหาคำตอบเกี่ยวกับพื้นฐานขององค์ประกอบการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศแบบใดที่ใช้ในการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศแบบใดที่ใช้ในการตัดสินใจ การสื่อสารระหว่างผู้ใช้และผู้ผลิต ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับสารสนเทศที่ผลิตขึ้นมาโดยสร้างแบบสอบถาม 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 สอบถามผู้บริหาร ระดับสูง ระดับกลาง และฉบับที่ 2 สอบถามผู้ที่ปฏิบัติงานสารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารระดับต่างๆ ทุกระดับต้องการสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศที่สรุปแล้ว และสารสนเทศที่แสดงรายละเอียด เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ได้แก่ ประสพการณ์เดิม การคาดการณ์ล่วงหน้า ข้อมูลสารสนเทศจากคอมพิวเตอร์และอื่นๆ ผู้บริหารระดับสูงมีความเห็นว่าสารสนเทศยังไม่เพียงพอ ในขณะที่ผู้บริหาร

ระดับกลาง ร้อยละ 90 พอใจกับระบบที่มีอยู่ ผู้บริหารระดับสูง ร้อยละ 75 ผู้บริหารระดับกลาง ร้อยละ 25 และระดับปฏิบัติการ ร้อยละ 50 ไม่เชื่อถือข้อมูลที่ได้จากระบบ จากการศึกษาการตัดสินใจและทิศทางของสารสนเทศ พอสรุปข้อเสนอแนะได้ ดังนี้ 1) ควรจัดผู้ตัดสินใจที่มีความรู้ ความสามารถในการในสายงาน ความรับผิดชอบ และ 2) ควรรายงานให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตเกี่ยวกับความสามารถและข้อจำกัดของระบบสารสนเทศ

Karadima (1995) ได้ศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อจัดสรรจำนวนอาจารย์เพื่อการบริหารบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยซานดิเอโกประเทศชิลี (University of San Diego De Chil: USACH) โดยได้กล่าวถึงความสำคัญของสารสนเทศและ สารสนเทศอาจารย์มีความสำคัญต่อการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างมาก จุดมุ่งหมายของการศึกษานี้เพื่อมุ่งไปที่กระบวนการวางแผนทางวิชาการ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อตรวจสอบจำนวนอาจารย์และการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ตามแบบสอบถามจึงมุ่งไปศึกษาที่องค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ 1) ลักษณะทั่วไปของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย 2 นโยบายและเกณฑ์ทางวิชาการที่ใช้ 3)กิจกรรมที่สำคัญที่จะประเมินการทำงานของฝ่ายวิชาการ การสอน การวิจัย งานนันทนาการ งานบริการชุมชน การพัฒนาอาจารย์งานบริหารทั่วไป

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สังเคราะห์งานวิจัยดังกล่าวประกอบกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยการนำแนวคิด วิธีการ และผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการกำหนดวิธีการวิจัย การพิจารณาถึงแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในกระบวนการจัดระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล 2) การตรวจสอบข้อมูล 3) การประมวลผลข้อมูล 4) การวิเคราะห์ข้อมูล 5) การจัดเก็บข้อมูล ซึ่งผู้วิจัยได้นำไปกำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยครั้งนี้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 67 โรงเรียน จำนวน 1,599 คน แผนปฏิบัติการประจำปี (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565)

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 310 คน ซึ่งได้มาจากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางของ เคร็จซี่ และ มอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) และการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage sampling)

ขั้นที่ 1 การสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster sampling) เป็นการสุ่มตัวอย่างโดยแบ่งประชากรตามอำเภอ ได้แก่ อำเภอธัญบุรี อำเภอลำลูกกา อำเภอหนองเสือ

ขั้นที่ 2 การสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) เป็นการสุ่มตัวอย่างโดยแบ่งตามขนาดสถานศึกษา ได้แก่ สถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สถานศึกษาขนาดใหญ่ สถานศึกษาขนาดกลาง สถานศึกษาขนาดเล็ก

ขั้นที่ 3 สุ่มอย่างง่ายให้ครบตามจำนวน ปรากฏดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามอำเภอและขนาดสถานศึกษา

อำเภอ	ขนาดสถานศึกษา	จำนวน สถานศึกษา	จำนวนประชากร (คน)	จำนวนกลุ่ม ตัวอย่าง (คน)
ธัญบุรี	ขนาดกลาง	4	87	17
	ขนาดใหญ่	3	126	24
	ขนาดใหญ่พิเศษ	4	392	76
ลำลูกกา	ขนาดเล็ก	5	50	10
	ขนาดกลาง	21	406	80
	ขนาดใหญ่	4	183	35
หนองเสือ	ขนาดเล็ก	9	79	15
	ขนาดกลาง	16	248	48
	ขนาดใหญ่	1	28	5
รวม		67	1,599	310

ที่มา : แผนปฏิบัติการประจำปี (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ จากแบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง คือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา จำนวน 5 ท่าน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยมีคุณสมบัติดังนี้ 1) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา 2) มีประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี 3) เป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.2.1.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) โดยผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

บริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบสอบถามตอบสนองคู่ (Dual-Response Format) แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ (พิมลพรรณ เพชรสมบัติ, 2561, น.61-65) ดังนี้

- | | | |
|---------|---------|--|
| ระดับ 5 | หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “มากที่สุด” |
| ระดับ 4 | หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “มาก” |
| ระดับ 3 | หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “ปานกลาง” |
| ระดับ 2 | หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “น้อย” |
| ระดับ 1 | หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด” |

3.2.1.2 เครื่องมือเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง (Semi - Structured Interview) แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

3.2.2 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.2.2.1 ศึกษาทฤษฎี หลักการ และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

3.2.2.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาประมวล กำหนดขอบเขตของเนื้อหาเพื่อดำเนินการสร้างเครื่องมือให้ครอบคลุมเนื้อหา และกำหนด กรอบแนวคิดของการวิจัย

3.2.2.3 วิเคราะห์ข้อคำถาม เพื่อสร้างแบบตรวจสอบรายการ (Check list) และ แบบสอบถามตอบสนองคู่ (Dual-Response Format)

3.2.2.4 เสนอแบบสอบถามฉบับร่างต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องและความครอบคลุมด้านเนื้อหาที่ต้องการวัด

3.2.2.5 เสนอแบบสอบถามฉบับร่างต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องและความเหมาะสมของเนื้อหา จากนั้นนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์

3.2.2.6 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แล้วจึงนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมในประเด็นของความตรง เหนือเนื้อหา (content validity) ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้ตรวจสอบคุณภาพในด้านความเที่ยงตรง ของเนื้อหาด้วยวิธีการหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC : index of item-objective congruence) และได้กำหนดเกณฑ์ในการตรวจพิจารณาข้อคำถาม ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อ ผู้เชี่ยวชาญแน่ใจว่าในคำถามนั้นมีความตรงตามเนื้อหา
ให้คะแนน 0 เมื่อ ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจว่าในคำถามนั้นมีความตรงตามเนื้อหา
ให้คะแนน -1 เมื่อ ผู้เชี่ยวชาญแน่ใจว่าในคำถามนั้นไม่มีความตรงตามเนื้อหา
โดยใช้สูตร ค่า IOC ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{n}$$

เมื่อ	IOC	แทน	ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม
	R	แทน	คะแนนของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน
	$\sum R$	แทน	ผลรวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์ในการพิจารณาเลือกข้อคำถาม พิจารณาจากข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความ สอดคล้องไม่ต่ำกว่า 0.50 ถ้าข้อคำถามใดมีค่าดัชนีความสอดคล้องต่ำกว่า 0.50 ผู้วิจัยจะนำไปปรับปรุง แก้ไขตามข้อแนะนำ ก่อนที่จะนำไปใช้ทดลอง (Try Out) ผลการทดสอบคุณภาพเครื่องมือ พบว่า ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม มีค่าระหว่าง 0.60-1.00

3.2.2.7 ปรับปรุงข้อคำถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ แล้วจึงนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องชัดเจน ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในงานวิจัย จำนวน 30 คน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของคำถาม และหลังจากนั้นนำไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่นของข้อคำถาม เท่ากับ 0.989

3.2.2.8 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วมาจัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์แล้วนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3.2.2.9 สร้างแบบสัมภาษณ์ แบบกึ่งโครงสร้าง โดยพัฒนามาจากการจัดลำดับความสำคัญจากผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยเลือกข้อที่มีค่า PNI Modified สูงสุด สามลำดับแรกในแต่ละประเด็นมาเป็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 ติดต่อประสานงานกับงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลไปยังสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.3.2 นำแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 310 ฉบับ พร้อมทั้งกำหนดวันและเวลาที่จะส่งแบบสอบถามกลับคืน และหากพบว่าสถานศึกษาใดยังไม่ส่งแบบสอบถามคืนตามกำหนด ผู้วิจัยจะส่งหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอีกครั้งจนได้รับแบบสอบถามเก็บครบ 100% ตามที่ต้องการ

3.3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้คืนมาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ จากนั้นจึงนำแบบสอบถามที่มีความถูกต้องครบถ้วนมาจัดเรียงข้อมูลแยกข้อมูล และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้นามาวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

3.3.4 เก็บข้อมูลเชิงคุณภาพจาก แบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา จำนวน 5 ท่าน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยมีคุณสมบัติดังนี้ 1) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

ของสถานศึกษา 2) มีประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี
3) เป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
หรือหน่วยงานทางการศึกษา

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยนี้ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
เขต 2 ดังนี้

3.4.1 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามและความต้องการจำเป็น

3.4.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ
แบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน โดยการ
หาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางประกอบ
ความเรียง

3.4.1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึง
ประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบน
มาตรฐาน (Standard Deviation) โดยให้ความหมายของค่าเฉลี่ยตามแบบวิธีของ (บุญชม ศรีสะอาด,
2556) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง	สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับ “มากที่สุด”
ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง	สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับ “มาก”
ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง	สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับ “ปานกลาง”
ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง	สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับ “น้อย”
ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง	สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด”

3.4.1.3 วิเคราะห์ความต้องการจำเป็น โดยนำผลการประเมินสภาพที่เป็นอยู่จริงและสภาพที่พึงประสงค์การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ความสำคัญของลำดับความต้องการจำเป็น หรือ Modified Priority Need Index : PNL_{Modified} ใช้สูตรของ สุวิมล ว่องวานิช (2562, น.277) ดังนี้

$$PNL_{Modified} = \frac{I-D}{D}$$

เมื่อ PNL_{Modified} หมายถึง ดัชนีการเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น
I หมายถึง ค่าเฉลี่ยน้ำหนักของสภาพที่พึงประสงค์
D หมายถึง ค่าเฉลี่ยน้ำหนักของสภาพที่เป็นอยู่จริง

3.4.1.4 นำค่าดัชนีความต้องการจำเป็น PNL_{Modified} มาวิเคราะห์ สรุปจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นตามลำดับมากไปหาน้อย โดยเลือกข้อที่มีค่า PNL_{Modified} สูงที่สุดในแต่ละประเด็นมาเป็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์

3.4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้วิจัยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยพิจารณาเลือกประเด็นคำถามจากค่าความต้องการจำเป็นของแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เลือกข้อที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดใน 3 อันดับแรก ของทุกด้านมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เพื่อเป็นแบบสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา จำนวน 5 ท่าน โดยมีคุณสมบัติดังนี้ 1) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา 2) มีประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี 3) เป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

2) ผู้วิจัยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) โดยเตรียมแบบสัมภาษณ์เชิงโครงสร้าง (Structured Interview) นำไปสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 คน ด้วยตนเอง ทำการบันทึกเทป และจดประเด็นสำคัญ

3) การวิเคราะห์ประเด็นการสัมภาษณ์ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยดำเนินการดังนี้

- (1) ผู้วิจัยทำการถอดเทปบันทึกเสียง และถอดประเด็นการสัมภาษณ์
- (2) ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาใส่รหัส และจัดเป็น Category
- (3) สรุปเนื้อหา และจัดกลุ่มข้อมูล
- (4) สรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

3.5.1 สถิติพื้นฐาน

- 3.5.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)
- 3.5.1.2 ค่าความถี่ (Frequency)
- 3.5.1.3 ค่าเฉลี่ย (Mean)
- 3.5.1.4 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3.5.2 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

- 3.5.2.1 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity)
- 3.5.2.2 ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ (Reliability)

3.5.3 ค่าดัชนีจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็น

$$PNL_{\text{Modified}} = \frac{I-D}{D}$$

เมื่อ PNI หมายถึง ดัชนีการเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

I หมายถึง ค่าเฉลี่ยน้ำหนักของสภาพที่พึงประสงค์

D หมายถึง ค่าเฉลี่ยน้ำหนักของสภาพที่เป็นอยู่จริง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 2) เพื่อศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ซึ่งผู้วิจัยนำเสนอสาระสำคัญตามลำดับ ดังนี้

4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัย แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนก เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เข้าใจผลการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวแปรต่างๆ ค่าสถิติ ผู้วิจัยจึงกำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้แทนตัวแปรดังกล่าวในการนำเสนอผลการวิจัย ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
I	แทน	ค่าเฉลี่ยของสภาพที่พึงประสงค์
D	แทน	ค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบัน
$PNI_{Modified}$	แทน	ดัชนีการเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

4.3.1 ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนก เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ	ชาย	29	9.35
	หญิง	281	90.65
2. อายุ	20 - 30 ปี	102	32.90
	31 - 40 ปี	120	38.71
	41 - 50 ปี	51	16.45
	51 - 60 ปี	37	11.94
	61 ปีขึ้นไป	11	3.55
3. ระดับการศึกษาสูงสุด	ปริญญาตรี	228	73.55
	ปริญญาโท	80	25.81
	ปริญญาเอก	2	0.65

ตารางที่ 4.1 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน (ต่อ)

	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
4. ตำแหน่ง	ผู้บริหารสถานศึกษา	13	4.19
	ครูผู้สอน	297	95.81
5. ประสบการณ์ในการทำงาน	ต่ำกว่า 5 ปี	98	31.61
	5 - 10 ปี	119	38.39
	11 - 15 ปี	45	14.52
	16 ปีขึ้นไป	48	15.48
	รวม	310	100.00

จากตารางที่ 4.1 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 281 คน คิดเป็นร้อยละ 90.65 อายุระหว่าง 31 - 40 ปี จำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 38.71 ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 228 คน คิดเป็นร้อยละ 73.55 ตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน 297 คน คิดเป็นร้อยละ 95.81 ประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 5 - 10 ปี จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 38.39 ตามลำดับ

4.3.2 ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยจำแนกเป็นด้านๆและภาพรวม 4 ด้าน ผู้วิจัยวิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งเสนอผลการวิเคราะห์ปรากฏรายละเอียด ดังตารางที่ 4.2 – 4.5

ตารางที่ 4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคล	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการ กำหนดตำแหน่งหน้าที่	4.54	0.56	มากที่สุด	4.59	0.53	มากที่สุด	0.011	4
2. ด้านการสรรหาและการ บรรจุแต่งตั้ง	4.47	0.60	มาก	4.60	0.52	มากที่สุด	0.030	1
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.48	0.59	มาก	4.56	0.56	มากที่สุด	0.018	3
4. ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	4.49	0.59	มาก	4.58	0.55	มากที่สุด	0.020	2
ค่าเฉลี่ยรวม	4.50	0.59	มาก	4.58	0.54	มากที่สุด	0.020	

จากตารางที่ 4.2 พบว่า สภาพปัจจุบันในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.50$, S.D.=0.59) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{X}=4.54$, S.D.=0.56) รองลงมาคือ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\bar{X}=4.49$, S.D.=0.59) และด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ($\bar{X}=4.47$, S.D.=0.60)

สภาพที่ พึงประสงค์ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.58$, S.D.=0.54) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า สภาพที่ พึงประสงค์ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{X}=4.60$, S.D.=0.52) รองลงมาคือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ($\bar{X}=4.59$, S.D.=0.53) และด้านการพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ($\bar{X}=4.56$, S.D.=0.56)

การจัดเรียงลำดับความสำคัญจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ภาพรวมพบว่า ด้านที่มีความต้องการจำเป็น Modified Priority Needs Index (PNI_{Modified}) โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ 1) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง พบว่า ข้อที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุด คือ สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ใน

การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่า ข้อที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุด คือ สถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า ข้อที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุด คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร 4) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ พบว่า สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์ ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการ กำหนดตำแหน่งหน้าที่	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. สถานศึกษามีกระบวนการ สำรวจความต้องการเพิ่ม หรือลดจำนวนบุคลากร	4.58	0.58	มากที่สุด	4.58	0.54	มากที่สุด	-0.001	10
2. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ กำหนดตำแหน่งคำนึงถึง ความเหมาะสมกับภารกิจ งานที่ต้องปฏิบัติของ บุคลากร	4.55	0.56	มากที่สุด	4.63	0.52	มากที่สุด	0.016	4
3. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้ สอดคล้องกับ ความต้องการของสถานศึกษา	4.62	0.52	มากที่สุด	4.59	0.53	มากที่สุด	-0.007	11

ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)

	ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการ กำหนดตำแหน่งหน้าที่	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
4.	สถานศึกษามีการเสนอ แผนอัตรากำลังของ สถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่ การศึกษา	4.63	0.53	มาก ที่สุด	4.62	0.50	มาก ที่สุด	-0.001	9
5.	สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	4.52	0.60	มาก ที่สุด	4.57	0.56	มาก ที่สุด	0.012	6
6.	สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติ ของบุคคลที่ต้องการเพิ่ม หรือลด	4.57	0.58	มาก ที่สุด	4.61	0.54	มาก ที่สุด	0.008	7
7.	สถานศึกษามีการ ตรวจสอบภารกิจงานที่ ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง กับความต้องการของ สถานศึกษา	4.55	0.54	มาก ที่สุด	4.62	0.52	มาก ที่สุด	0.015	5
8.	สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศมาเรียงลำดับ ความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบ ที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรง ตามความต้องการ	4.50	0.55	มาก	4.58	0.54	มาก ที่สุด	0.018	3

ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
(ต่อ)

	ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการ กำหนดตำแหน่งหน้าที่	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
9.	สถานศึกษามีกระบวนการ วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศบุคลากรเป็น ข้อมูลเชิงปริมาณ และ ข้อมูลเชิงสถิติ	4.43	0.58	มาก	4.55	0.52	มาก ที่สุด	0.028	2
10.	สถานศึกษามีระบบการ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ในรูปแบบของ เอกสารสิ่งพิมพ์	4.45	0.59	มาก	4.60	0.50	มาก ที่สุด	0.033	1
11.	สถานศึกษามีระบบการ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ในรูปแบบของ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ใน คอมพิวเตอร์	4.49	0.58	มาก	4.52	0.55	มาก ที่สุด	0.008	8
ค่าเฉลี่ยรวม		4.54	0.56	มาก ที่สุด	4.59	0.53	มาก ที่สุด	0.011	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า สภาพปัจจุบันในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.54$, $S.D.=0.56$) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ($\bar{X}=4.63$, $S.D.=0.53$) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ($\bar{X}=4.62$, $S.D.=0.52$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงสถิติ ($\bar{X}=4.43$, $S.D.=0.58$)

สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.59$, $S.D.=0.53$) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการกำหนดตำแหน่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติของบุคลากร ($\bar{X}=4.63$, $S.D.=0.52$) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีการเสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา ($\bar{X}=4.62$, $S.D.=0.50$) และสถานศึกษามีการตรวจสอบภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ($\bar{X}=4.62$, $S.D.=0.52$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ ($\bar{X}=4.52$, $S.D.=0.55$)

การจัดเรียงลำดับความสำคัญจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการจำเป็นทุกข้อ โดยมีค่า $PNI_{Modified}$ อยู่ระหว่าง $-0.007 - 0.033$ ข้อที่มีความสำคัญลำดับที่หนึ่ง คือสถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์ (0.033) ลำดับที่สอง คือ สถานศึกษามีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ (0.028) และลำดับที่สาม คือ สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ (0.018)

ตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ด้านการสรรหาและการ บรรจุแต่งตั้ง	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. สถานศึกษามี กระบวนการเก็บรวบรวม ข้อมูลตำแหน่งว่างเพื่อ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม กับงานมาบรรจุแต่งตั้งให้ เพียงพอต่อความต้องการ ของสถานศึกษา	4.53	0.54	มากที่สุด	4.62	0.50	มากที่สุด	0.020	7
2. สถานศึกษามี กระบวนการกำหนด หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ เหมาะสมในการสรรหา บุคคล โดยอาศัยข้อมูล สารสนเทศเพื่อให้ได้ บุคคลที่มีคุณภาพ เหมาะสมกับงานและ ตำแหน่ง	4.54	0.56	มากที่สุด	4.62	0.52	มากที่สุด	0.019	8
3. สถานศึกษามีกระบวนการ แต่งตั้งคณะกรรมการสรร หาบุคลากร	4.58	0.54	มากที่สุด	4.61	0.53	มากที่สุด	0.008	10
4. สถานศึกษามีกระบวนการ ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติ ในการสรรหาบุคลากรให้ ครบถ้วนตามมาตรฐาน ตำแหน่ง	4.58	0.55	มากที่สุด	4.64	0.52	มากที่สุด	0.013	9

ตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)

ด้านการสรรหาและการ บรรจุแต่งตั้ง	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
5. สถานศึกษามีกระบวนการ ในการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศในการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการ ในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	4.45	0.65	มาก	4.61	0.51	มากที่สุด	0.036	3
6. สถานศึกษามี กระบวนการประมวลผล ข้อมูลการสอบคัดเลือก โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่ง และวิชาชีพ	4.47	0.63	มาก	4.60	0.54	มากที่สุด	0.029	5
7. สถานศึกษามีกระบวนการ วิเคราะห์ข้อมูลโดย ประมวลผลคะแนนการ ประเมิน เรียงลำดับ เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศใน การนำไปใช้แจ้งผลการ คัดเลือก	4.44	0.65	มาก	4.58	0.52	มากที่สุด	0.032	4

ตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)

ด้านการสรรหาและการ บรรจุแต่งตั้ง	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
8. สถานศึกษามีกระบวนการ นำผลการคัดเลือกมาใช้เป็น สารสนเทศเพื่อพิจารณา บรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติ ตำแหน่ง	4.51	0.58	มาก ที่สุด	4.60	0.53	มาก ที่สุด	0.020	6
9. สถานศึกษามี กระบวนการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศโดยบันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ อย่างเป็นระบบและเป็น หมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษา ข้อมูลในการบริหาร	4.35	0.60	มาก	4.57	0.53	มาก ที่สุด	0.052	2
10. สถานศึกษามีระบบการ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ส่วนบุคคลที่สะดวกต่อ การนำไปใช้ และกำหนด สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศเพื่อความ ปลอดภัยของข้อมูล	4.30	0.69	มาก	4.59	0.55	มาก ที่สุด	0.066	1
ค่าเฉลี่ยรวม	4.47	0.60	มาก	4.60	0.52	มาก ที่สุด	0.030	

จากตารางที่ 4.4 สภาพปัจจุบันในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.47$, $S.D.=0.60$) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากร ($\bar{X}=4.58$, $S.D.=0.54$) และสถานศึกษามีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง ($\bar{X}=4.58$, $S.D.=0.55$) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เหมาะสมในการสรรหาบุคคล โดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ($\bar{X}=4.54$, $S.D.=0.56$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล ($\bar{X}=4.30$, $S.D.=0.69$)

สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.60$, $S.D.=0.52$) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง ($\bar{X}=4.64$, $S.D.=0.52$) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่างเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาบรรจุแต่งตั้งให้เพียงพอต่อความต้องการของสถานศึกษา ($\bar{X}=4.62$, $S.D.=0.50$) และสถานศึกษามีกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เหมาะสมในการสรรหาบุคคล โดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ($\bar{X}=4.62$, $S.D.=0.52$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร ($\bar{X}=4.57$, $S.D.=0.53$)

การจัดเรียงลำดับความสำคัญจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการจำเป็นทุกข้อ โดยมีค่า $PNI_{Modified}$ อยู่ระหว่าง 0.008 – 0.066 ข้อที่มีความสำคัญ ลำดับที่หนึ่ง คือ สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล (0.066) ลำดับที่สอง คือ สถานศึกษามีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร (0.052) และลำดับที่สาม คือ

สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (0.036)

ตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากร

ด้านการพัฒนาบุคลากร	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. สถานศึกษามีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองและความต้องการในการพัฒนางานของบุคลากร	4.52	0.57	มากที่สุด	4.58	0.54	มากที่สุด	0.014	4
2. สถานศึกษามีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร	4.53	0.54	มากที่สุด	4.54	0.54	มากที่สุด	0.002	8
3. สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร	4.32	0.70	มาก	4.57	0.54	มากที่สุด	0.059	1

ตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

ด้านการพัฒนาบุคลากร	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
4. สถานศึกษามีการใช้ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหน่วยงาน ต้นแบบการปฏิบัติงานด้าน วิชาการ เป็นต้น	4.55	0.54	มากที่สุด	4.56	0.59	มากที่สุด	0.003	7
5. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศมาจัดทำ เอกสารรายงานการเข้ารับ การอบรมพัฒนาตนเองของ บุคลากร	4.55	0.58	มากที่สุด	4.56	0.56	มากที่สุด	0.004	6
6. สถานศึกษามีการแต่งตั้ง บุคลากรเพื่อทำหน้าที่ บันทึกข้อมูลสารสนเทศการ เข้ารับการอบรมพัฒนา ตนเองของบุคลากร	4.39	0.65	มาก	4.56	0.57	มากที่สุด	0.039	2
7. สถานศึกษามีระบบการ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากรใน รูปแบบของเอกสาร สิ่งพิมพ์	4.52	0.57	มากที่สุด	4.55	0.55	มากที่สุด	0.007	5

ตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

ด้านการพัฒนาบุคลากร	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
8. สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ								
การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์	4.49	0.59	มาก	4.55	0.56	มากที่สุด	0.015	3
ค่าเฉลี่ยรวม	4.48	0.59	มาก	4.56	0.56	มากที่สุด	0.018	

จากตารางที่ 4.5 สภาพปัจจุบันในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 ในด้านการพัฒนาบุคลากร โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.48$, S.D.= 0.59) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีการใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เป็นต้น ($\bar{X}=4.55$, S.D.=0.54) และสถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาจัดทำเอกสารรายงานการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร ($\bar{X}=4.55$, S.D.=0.58) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X}=4.53$, S.D.=0.54) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญ กิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ($\bar{X}=4.32$, S.D.=0.70)

สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 ในด้านการพัฒนาบุคลากร โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.56$, S.D.= 0.56) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีกระบวนการเก็บ

รวบรวมนข้อมูลสารสนเทศเพื่อสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาตนเองและความต้องการในการพัฒนางานของบุคลากร ($\bar{X}=4.58$, S.D.=0.54) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ($\bar{X}=4.57$, S.D.=0.54) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X}=4.54$, S.D.=0.54)

การจัดเรียงลำดับความสำคัญจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากร กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการจำเป็นทุกข้อ โดยมีค่า $PNI_{Modified}$ อยู่ระหว่าง 0.002 – 0.059 ข้อที่มีความสำคัญลำดับที่หนึ่ง คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร (0.059) ลำดับที่สอง คือ สถานศึกษามีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร (0.039) และลำดับที่สาม คือ สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ (0.015)

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			$PNI_{Modified}$	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1. สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน	4.51	0.55	มากที่สุด	4.57	0.57	มากที่สุด	0.012	7
2. สถานศึกษามีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	4.60	0.50	มากที่สุด	4.61	0.54	มากที่สุด	0.004	9

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
3. สถานศึกษามีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินใน การเก็บรวบรวมข้อมูล สารสนเทศการปฏิบัติงาน ในรูปแบบต่างๆ เช่น การ สังเกตการทำงาน มีการ จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น	4.55	0.59	มากที่สุด	4.60	0.58	มากที่สุด	0.011	8
4. สถานศึกษามีการ ตรวจสอบข้อมูล สารสนเทศผลการ ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้	4.53	0.57	มากที่สุด	4.58	0.55	มากที่สุด	0.013	6
5. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ ประมวลผลการประเมิน การปฏิบัติงานและนำผล การประเมินไปเรียงลำดับ คุณภาพเพื่อใช้พิจารณา ความดีความชอบ การให้ รางวัลหรือการลงโทษ	4.49	0.60	มากที่สุด	4.57	0.56	มากที่สุด	0.018	4

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{Modified}	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
6. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ วิเคราะห์ผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และระดับ คุณภาพวิธีการที่กำหนด	4.46	0.58	มาก	4.60	0.50	มาก ที่สุด	0.030	3
7. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศผลการ ประเมินไปบันทึกจัดเก็บ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์	4.48	0.59	มาก	4.56	0.53	มาก ที่สุด	0.017	5
8. สถานศึกษามีการนำข้อมูล สารสนเทศผลการ ประเมินไปบันทึกเป็น เอกสารและจัดเก็บเข้า แฟ้ม	4.44	0.62	มาก	4.59	0.53	มาก ที่สุด	0.033	2
9. สถานศึกษามีการบันทึก ข้อมูลสารสนเทศเพื่อ นำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงานและ ตำแหน่ง	4.38	0.67	มาก	4.56	0.56	มาก ที่สุด	0.040	1
ค่าเฉลี่ยรวม	4.49	0.59	มาก	4.58	0.55	มาก ที่สุด	0.020	

จากตารางที่ 4.6 สภาพปัจจุบันในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.49$, S.D.= 0.59) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงที่สุดไปค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ($\bar{X}=4.60$, S.D.=0.50) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการทำงาน มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ($\bar{X}=4.55$, S.D.=0.59) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ($\bar{X}=4.38$, S.D.=0.67)

สภาพที่พึงประสงค์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.58$, S.D.= 0.55) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงที่สุดไปค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับแรก คือ สถานศึกษามีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ($\bar{X}=4.61$, S.D.=0.54) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการทำงาน มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ($\bar{X}=4.60$, S.D.=0.58) และสถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด ($\bar{X}=4.60$, S.D.=0.50) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกจัดเก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ($\bar{X}=4.56$, S.D.=0.53) และสถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ($\bar{X}=4.56$, S.D.=0.56)

การจัดเรียงลำดับความสำคัญจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการจำเป็นทุกข้อ โดยมีค่า $PNI_{Modified}$ อยู่ระหว่าง 0.004 – 0.040 ข้อที่มีความสำคัญ ลำดับที่หนึ่ง คือ สถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง (0.040) ลำดับที่สอง คือ สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บ

เข้าแฟ้ม (0.033) และลำดับที่สาม คือ สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด (0.030)

4.3.3 ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 5 คน โดยการใช้การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ทั้ง 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

4.3.3.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ในประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดใน 3 อันดับแรก คือ 1) สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล 2) สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร 3) สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ในประเด็นที่เป็นแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆโดยใช้ระบบออนไลน์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บ ตรวจสอบความถูกต้อง และเตรียมข้อมูลเพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้ โดยจัดกลุ่มหรือจำแนกประเภทและเรียงลำดับข้อมูลไว้ให้พร้อมใช้ กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล โดยรักษาความลับให้ผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้นที่จะเรียกดูข้อมูลได้ เก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติให้เป็นปัจจุบัน”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษามอบหมายผู้ดำเนินการและรับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ชัดเจน จัดทำแบบฟอร์มการขอข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลออนไลน์ เพื่อสะดวกในการนำไปใช้ และความปลอดภัยของข้อมูล จัดเก็บให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่เพื่อนำไปใช้ในการบริหาร ประเมินการปฏิบัติหน้าที่บุคลากรตามสมรรถนะ เปรียบเทียบผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละรอบการประเมิน และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล แพลตฟอร์มต่างๆเข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่ต้องขออนุญาตและยินยอมในการดูข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลผ่านเอกสารและแพลตฟอร์ม เพื่อใช้ในการบันทึก โดยจัดเก็บเรียงลำดับตามตัวอักษรรายชื่อและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นำผลการประเมินที่เชื่อมโยงกับระบบ DPA การประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน มาใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลในปีการศึกษาและระหว่างปีการศึกษา”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดูแลและปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการจัดเก็บในรูปแบบออนไลน์ บันทึกในฐานข้อมูลที่โรงเรียนออกแบบเอง เชื่อมโยงกับระบบ DPA การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน PA และการประเมินความพร้อมอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยจัดทำเป็นตารางสรุปหรือแผนภูมิ เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ แต่ละปีงบประมาณ และใช้ Website หรือ Google Site หรือ Data Studio ที่แสดงผลได้และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานได้”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของครูโดยใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Google Form ในการจัดเก็บ หากต้องการทราบข้อมูลส่วนตัวของตนเอง สามารถติดต่อกับผู้รับผิดชอบและขอตรวจสอบข้อมูลของตนเอง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลของโรงเรียนในรูปแบบไฟล์งาน โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel โดยเรียงลำดับตามลำดับการบรรจุแต่งตั้งหรือเรียงตามลำดับตัวอักษรพยัญชนะต้นของชื่อผู้ให้ข้อมูล จัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้แฟ้มเอกสาร เชื่อมโยงกับระบบ DPA และโปรแกรมบันทึกผลที่โรงเรียนออกแบบ จัดทำเป็นตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบการประเมิน”

สรุปแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ได้ดังนี้

1) สถานศึกษาควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล ได้แก่

(1) สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยนำแพลตฟอร์มเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล

(2) สถานศึกษาจำเป็นต้องทำระบบป้องกันข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

(3) สถานศึกษาต้องมีข้อกำหนดการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องขออนุญาตและยินยอมในการให้ข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการเรียกดูข้อมูลได้เท่านั้น

2) สถานศึกษาควรมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร ได้แก่

(1) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ชัดเจน

(2) สถานศึกษาต้องบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลโรงเรียนที่ได้ออกแบบไว้ตามบริบทสถานศึกษา เช่น โปรแกรม Microsoft Excel แพลตฟอร์ม google form

(3) สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเป็นหมวดหมู่ โดยจัดเก็บเรียงตามตัวอักษรรายชื่อ

(4) สถานศึกษาจำเป็นต้องมีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหาร

3) สถานศึกษาจำเป็นต้องมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

(1) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

(2) สถานศึกษาต้องบันทึกข้อมูลในระบบออนไลน์ โดยเชื่อมโยงกับการประเมินและเตรียมความพร้อมอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการปฏิบัติงาน PA

(3) สถานศึกษาควรจัดทำตารางสรุปหรือแผนภูมิเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ แต่ละปีงบประมาณหรือปีการศึกษา

(4) สถานศึกษาควรใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ Website, Google Site, Data Studio ที่แสดงผลและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานได้

4.3.3.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดใน 3 อันดับแรก คือ 1) สถานศึกษาของท่านมีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง 2) สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม 3) สถานศึกษาของท่านมี

การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด โดยผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ในประเด็นที่เป็นแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 มีแนวทางดังนี้

“กำหนดหลักเกณฑ์และเป้าหมายในการพัฒนางานโดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย และนำมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา จัดเก็บข้อมูลเป็นแฟ้มงานและบันทึกในระบบเป็นหมวดหมู่ และแจ้งผลการประเมินในทุกรอบการประเมินให้บุคลากรทราบ”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาออกแบบการบันทึกข้อมูลบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งความรู้ความสามารถและความต้องการของบุคลากร จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและผลการประเมินของสถานศึกษาตามขอบข่ายการบริหารงาน 4 งานของสถานศึกษา จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินของบุคลากรเป็นแฟ้มรายบุคคล ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของการปฏิบัติงาน นำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาต่อไป”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 มีแนวทางดังนี้

“มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละภาคเรียน โดยบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ได้ จัดเก็บข้อมูลผ่านเอกสารโดยจัดทำเป็นรูปเล่มและบันทึกลงในแพลตฟอร์มดิจิทัลเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาคุณภาพให้ได้ตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 มีแนวทางดังนี้

“เชื่อมโยงกับระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล Digital Performance Appraisal (DPA) โดยใช้เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดข้อตกลงในการพัฒนางาน รวบรวมแบบประเมินผลแบบสรุปผลมาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารที่มีการรับรองจากคณะกรรมการประเมินเป็นหมวดหมู่กลุ่มสาระฯ การวิเคราะห์ผลการประเมินอาจขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารงานบุคคลว่าจะนำผลการประเมินในปีที่ผ่านมากำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไปหรือไม่”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 มีแนวทางดังนี้

“บันทึกผลการประเมินผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล ใช้หลักเกณฑ์การประเมินเดียวกันกับ PA รวบรวมแบบประเมินและสรุปผลการประเมินมาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ กำหนดค่าเป้าหมายให้ครูทุกคนต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน

ร้อยละ 70 ในแต่ละรอบการประเมิน วิเคราะห์ผลการประเมินโดยเปรียบเทียบในแต่ละรอบการประเมิน ให้มีการพัฒนางานของตนเองให้ผลการประเมินสูงขึ้น”

สรุปแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

1) สถานศึกษาควรมีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ได้แก่

(1) สถานศึกษาควรใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ตามตัวชี้วัดของวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

(2) สถานศึกษาต้องบันทึกผลการประเมินผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล Digital Performance Appraisal (DPA) หรือแพลตฟอร์มออนไลน์

(3) สถานศึกษาต้องแจ้งให้ครูทราบผลการปฏิบัติงานของตนเองทุกครั้งในรอบการประเมิน แนะนำการพัฒนากิจการปฏิบัติหน้าที่ในจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

2) สถานศึกษาควรมีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม

(1) สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินบุคลากรเป็นแฟ้มรายบุคคล

(2) ฝ่ายบริหารงานบุคคลควรนำผลการประเมินมาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารที่มีการรับรองจากคณะกรรมการประเมินแล้วเรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

3) สถานศึกษาควรมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพ

(1) สถานศึกษาต้องกำหนดค่าเป้าหมายคุณภาพการไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ทุกคนต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน

(2) สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยนำผลการประเมินที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย

(3) สถานศึกษาควรนำผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มากำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

4.3.3.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร ในประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดใน 3 อันดับแรก คือ 1) สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร 2) สถานศึกษาของท่านมีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร 3) สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ โดยผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ในประเด็นที่เป็นแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาบุคลากร

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 มีแนวทางดังนี้

“ให้ฝ่ายบุคคลของสถานศึกษาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำและพัฒนาระบบเก็บข้อมูลความต้องการโดยการสำรวจความต้องการทุกปี วิเคราะห์หาลำดับที่มีความต้องการสูงสุดเพื่อนำไปเป็นข้อมูลให้สถานศึกษาจัดอบรมพัฒนาครูในทักษะต่างๆต่อไป”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 มีแนวทางดังนี้

“บุคลากรจัดทำ ID Plan เพื่อวางแผนการพัฒนาตนเอง บันทึกความต้องการพัฒนา สถานศึกษามอบหมายบุคลากรให้วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจำเป็นและบันทึกจัดเก็บข้อมูลในไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ได้ไปจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่ออบรมส่งเสริมพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรตามลำดับความสำคัญ”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบันทึกและสรุปผลภาพรวมของสถานศึกษาในรูปแบบเอกสารและแพลตฟอร์มออนไลน์ ให้บุคลากรนำเข้าข้อมูลตนเองผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ และรวบรวมข้อมูลไว้ใน Google Drive หรือระบบอื่นๆของโรงเรียนทั้งออนไลน์และออฟไลน์ มีกระบวนการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านนโยบายจากทางกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพท. และสถานศึกษา ในการส่งเสริมทักษะกระบวนการในการปฏิบัติงานให้ตรงตามเป้าหมาย”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 มีแนวทางดังนี้

“ในช่วงปลายปีงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการสำรวจสอบถามความต้องการด้านการพัฒนาตนเองของครูแต่ละบุคคล เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ หรือสามารถนำผลการประเมินด้านที่ 2 ของครู ในปีงบประมาณมาพิจารณาความจำเป็น ความสำคัญในการจัดกิจกรรมการอบรมพัฒนาในหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ครูมีความเข้มแข็ง มีทักษะที่สำคัญในการทำงาน มีการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ โดยประชุมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล นำเข้าข้อมูลใน

รูปแบบออนไลน์ เชื่อมโยงผ่าน Google Form หรือ Website ให้ครูแต่ละรายบันทึกข้อมูลหลังการอบรมพัฒนา แล้วสามารถแสดงผลเป็นรูปแบบรายงานได้”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 มีแนวทางดังนี้

“ก่อนการเปิดภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา ประชุมแต่งตั้งและมอบหมายให้ครูจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ID Plan และดำเนินการสำรวจสอบถามความต้องการด้านการพัฒนาดตนเองของครูแต่ละบุคคล เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ โดยเรียงลำดับจากหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนามากที่สุด และนำผลการประเมินตาม PA ของครูในปีงบประมาณที่ผ่านมา มาพิจารณาความจำเป็นในการจัดอบรมพัฒนาครูให้ตรงกับความต้องการ และความจำเป็นมากที่สุด ได้ประโยชน์สูงสุด แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล โดยโรงเรียนจัดทำการบันทึกนำเข้าข้อมูลในรูปแบบสมุดบันทึกการเข้ารับการอบรม โดยกำหนดให้ครูที่เข้ารับการอบรมนอกสถานศึกษาต้องเขียนบันทึกข้อมูลเบื้องต้นไว้กับผู้รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถสรุปข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และในแต่ละภาคเรียนให้ครูจัดแบบสรุปรายงานการอบรมของตนเอง นำเข้าไฟล์งานผ่าน Google Form ที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บงาน และการสรุปวิเคราะห์ผลต่อไป ใช้การเชื่อมโยงผ่าน Google Form และบันทึกข้อมูลของครูแต่ละภาคเรียน โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์งาน Microsoft Word”

สรุปแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการพัฒนาคูคลากรได้ดังนี้

1) สถานศึกษาควรมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการจัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาคูคลากร

(1) สถานศึกษาต้องศึกษานโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาครูของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมทักษะกระบวนการในการพัฒนาคูบุคลากรให้ตรงตามเป้าหมาย

(2) สถานศึกษาต้องมอบหมายให้ครูจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ID Plan เพื่อสำรวจสอบถามความต้องการด้านการพัฒนาดตนเอง

(3) สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญจากการรวบรวมข้อมูล โดยเรียงลำดับจากประเด็นที่ครูต้องการพัฒนา หรือประเด็นที่สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นมากที่สุด

2) สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนาดตนเองของบุคลากร

(1) สถานศึกษาต้องประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบเอกสารและแพลตฟอร์มออนไลน์

(2) สถานศึกษาควรจัดอบรม ส่งเสริม การพัฒนาตามด้านบุคลากรภายในองค์กร และต้นสังกัดที่จัดการอบรมพัฒนา

3) สถานศึกษาควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์

(1) สถานศึกษาต้องมอบหมายบุคลากรทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูล

(2) สถานศึกษาควรมีการบันทึกข้อมูลในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บนแพลตฟอร์ม Google Drive หรือ รูปแบบออนไลน์บนแพลตฟอร์มอื่นๆ รวมถึงบันทึกในรูปแบบออฟไลน์ เพื่อให้ง่ายต่อการเรียกใช้งาน

4.3.3.4 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ในประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดใน 3 อันดับแรก คือ 1) สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์ 2) สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ 3) สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็นเพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ โดยผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ในประเด็นที่เป็นแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 มีแนวทางดังนี้

“ผู้บริหารแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลวิชาเอกที่มี วิชาเอกที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งที่ต้องการ นำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารสิ่งพิมพ์ โดยเรียงลำดับตามความต้องการจำเป็น ซึ่งความต้องการของแต่ละสถานศึกษาอาจขึ้นอยู่กับจุดเด่นหรือจุดเน้นของโรงเรียนที่ต้องการสร้างให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย วิเคราะห์ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงสถิติเพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้ในการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งหน้าที่”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 มีแนวทางดังนี้

“ให้ผู้บริหารมอบหมายบุคลากรเพื่อดำเนินการด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยการสำรวจข้อมูลอัตรากำลัง บันทึกข้อมูลอัตรากำลังของสถานศึกษาในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ระบบเดียวกันกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือเขตพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน วิเคราะห์ข้อมูลเป็นเชิงปริมาณตามข้อมูลที่ออกแบบไว้ ตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลเชิงปริมาณให้เป็นร้อยละ เพื่อนำค่าสถิติไปใช้ในการรายงานสารสนเทศ นำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จัดเรียงลำดับตาม

ความต้องการและจำเป็น โดยออกแบบรูปแบบการจัดเก็บที่สะดวกและมีประสิทธิภาพ นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษามีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ในการคำนวณอัตราค่าจ้าง รวมถึงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงานในหน้าที่จากกรอบของข้อตกลงในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ กคศ.กำหนด โดยจัดเก็บไว้ในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่วไปในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อนำมาสรุปผลในรูปแบบเชิงปริมาณและสถิติ นำเอาข้อมูลที่ได้รับมาจัดเรียงลำดับความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาสถานศึกษาหรือพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของสถานศึกษา”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 มีแนวทางดังนี้

“โรงเรียนต้องทำสรุปวิชาเอกที่มี วิชาเอกที่ขาดแคลน วิชาเอกที่ต้องการ รวมทั้งวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการให้เป็นจุดเน้นของโรงเรียน นำมาเรียงลำดับความจำเป็น การเรียงลำดับความต้องการจึงขึ้นอยู่กับนโยบายและจุดเน้นของโรงเรียน เช่น โรงเรียนสองภาษา มีความจำเป็นต้องรับวิชาเอกภาษาต่างประเทศมากกว่าวิชาเอกอื่น เพื่อส่งเสริมนักเรียนได้ตามนโยบาย เก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมทั้งรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์งาน เพื่อให้เห็นการเชื่อมโยงกันระหว่างโรงเรียนกับเขตพื้นที่ โดยมีเขตพื้นที่เป็นผู้กำหนดอัตราค่าจ้าง หากสามารถจัดทำข้อมูลที่เผยแพร่ได้จะส่งผลดีต่อการวางแผนอัตราค่าจ้างต่อไป ซึ่งเขตพื้นที่จำเป็นต้องประชุมชี้แจงขยายความรู้ วิธีการกรอกข้อมูลอัตราค่าจ้างให้กับโรงเรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือฝ่ายบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่ เพื่อการวางแผน”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 มีแนวทางดังนี้

“สถานศึกษาจัดสรรและจัดทำข้อมูลด้านอัตราค่าจ้างของบุคลากร โดยการสำรวจวิชาเอกที่ขาดแคลนหรือวิชาเอกที่เป็นจุดเน้นของโรงเรียน นำมาเรียงลำดับความจำเป็น จัดทำข้อมูลในรูปแบบตัวเลขและสัดส่วนจำนวน (ร้อยละ) ของครูครบชั้น ครูสอนตรงตามวิชาเอก ครูที่ขาดแคลนบุคลากรที่ขาดแคลนในแต่ละปีการศึกษา จัดเก็บเป็นแฟ้มรายงานและไฟล์รายงานที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อวางแผนอัตราค่าจ้างในการรับย้าย การเรียกบรรจุแต่งตั้ง หรือรับสมัครครูผู้สอนอัตราจ้าง ดำเนินการจัดเก็บอัตราค่าจ้างแต่ละปีที่เขตพื้นที่กำหนดให้ ในแฟ้มงานอัตราค่าจ้าง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้และวางแผนการจัดอัตราค่าจ้าง”

สรุปแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการวางแผนอัตราค่าจ้างและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ได้ดังนี้

1) สถานศึกษาควรมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผน
อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์

(1) สถานศึกษาควรมีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานต้นสังกัด
เพื่อคำนวณอัตรากำลัง

(2) สถานศึกษาต้องนำเอกสารสิ่งพิมพ์ด้านการวางแผนอัตรากำลังมา
วิเคราะห์ตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในการกำหนดตำแหน่ง

2) สถานศึกษาควรมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็น
ข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ

(1) สถานศึกษาต้องจัดสรรและจัดทำข้อมูลด้านอัตรากำลังของบุคลากร
ในรูปแบบข้อมูลตัวเลขและสัดส่วนจำนวน (ร้อยละ) ของครูครบชั้น ครูสอนตรงตามวิชาเอก ครูที่ขาดแคลน
บุคลากรที่ขาดแคลน ในปีการศึกษา เพื่อนำค่าสถิติไปใช้ในการรายงานสารสนเทศ

3) สถานศึกษาควรมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการ
จำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

(1) สถานศึกษาควรจัดทำข้อมูลสารสนเทศวิชาเอกที่มี วิชาเอกที่
ขาดแคลน วิชาเอกที่ต้องการ รวมทั้งวิชาเอกที่สถานศึกษาต้องการให้เป็นจุดเน้น

(2) สถานศึกษาควรนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น
การเรียงลำดับความต้องการขึ้นอยู่กับนโยบายและจุดเน้นของสถานศึกษา เช่น โรงเรียนสองภาษา
มีความจำเป็นต้องรับวิชาเอกภาษาต่างประเทศมากกว่าวิชาเอกอื่น เพื่อส่งเสริมนักเรียนได้ตามนโยบาย

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 2) ศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methods Research) แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยมีประชากรทั้งสิ้น 1,599 คน และกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 310 คน โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นรูปแบบการตอบสนองคู่ (Dual-Response Format) โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น Priority Needs Index ($PNI_{modified}$)

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อศึกษาแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ ผู้เชี่ยวชาญในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 5 คน โดยวิธีเลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยมีคุณสมบัติดังนี้ 1) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา 2) มีประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี 3) เป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัย แบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

5.1.1 ผลการวิจัยข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า

ผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 281 คน ส่วนใหญ่อายุอยู่ระหว่าง 31 - 40 ปี มากที่สุด จำนวน 120 คน ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 228 คน ส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน 297 คน ประสบการณ์ในการทำงานส่วนใหญ่ ระหว่าง 5 - 10 ปี จำนวน 119 คน

5.1.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่า

1) สภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า สภาพปัจจุบันด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด

2) สภาพที่พึงประสงค์ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า สภาพที่พึงประสงค์ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ และด้านการพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด

5.1.3 ผลการเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น เพื่อการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 วิเคราะห์โดยใช้สูตร (Modified Priority Needs Index : PNI_{Modified}) ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีความต้องการจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มากที่สุด รองลงมา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ตามลำดับ

การเรียงลำดับความต้องการจำเป็นการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ประกอบด้วย

1) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร 4) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นย่อยรายด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.3.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล มีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร และมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.1.3.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน สถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง นำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม และนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด

5.1.3.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร แต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร และมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์

5.1.3.4 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ และนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

5.1.4 แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามความต้องการจำเป็นสูงสุดแต่ละด้าน โดยผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหาจากการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า

5.1.4.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง จากประเด็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีดังนี้ 1) สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล 2) สถานศึกษามีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการ

บริหาร 3) สถานศึกษามีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1) สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล ได้แก่ (1) สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยนำแพลตฟอร์มเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล (2) สถานศึกษาทำระบบป้องกันข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล (3) สถานศึกษาอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องขออนุญาตและยินยอมในการให้ดูข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการเรียกดูข้อมูลได้เท่านั้น

2) สถานศึกษามีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร ได้แก่ (1) แต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ (2) สถานศึกษาบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลโรงเรียนที่ได้ออกแบบไว้ตามบริบทสถานศึกษา เช่น โปรแกรม Microsoft Excel แพลตฟอร์ม google form (3) สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเป็นหมวดหมู่ โดยจัดเก็บเรียงตามตัวอักษรรายชื่อ (4) สถานศึกษามีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหาร

3) สถานศึกษามีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ (1) แต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร (2) สถานศึกษาบันทึกข้อมูลในระบบออนไลน์ โดยเชื่อมโยงกับการประเมินและเตรียมความพร้อมอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการปฏิบัติงาน PA (3) สถานศึกษาจัดทำตารางสรุปหรือแผนภูมิเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ แต่ละปีงบประมาณหรือปีการศึกษา (4) สถานศึกษาใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ Website, Google Site, Data Studio ที่แสดงผลและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน

5.1.4.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากประเด็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีดังนี้ 1) สถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง 2) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม 3) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด

1) สถานศึกษามีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ได้แก่ (1) สถานศึกษาใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ตามตัวชี้วัดของวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ (2) สถานศึกษานำผลการประเมินผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล Digital Performance Appraisal (DPA) (3) สถานศึกษาแจ้งให้ครูทราบผลการปฏิบัติงานของตนเองทุกครั้งในรอบการประเมิน แนะนำการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

2) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม ได้แก่ (1) สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินบุคลากรเป็นแฟ้มรายบุคคล (2) สถานศึกษานำผลการประเมินมาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารที่มีการรับรองจากคณะกรรมการประเมินแล้วเรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

3) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด ได้แก่ (1) สถานศึกษากำหนดค่าเป้าหมายคุณภาพการปฏิบัติงาน ให้ทุกคนต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน (2) สถานศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย (3) สถานศึกษานำผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มากำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

5.1.4.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร จากประเด็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีดังนี้ 1) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร 2) สถานศึกษามีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร 3) สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์

1) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการจัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ได้แก่ (1) สถานศึกษาศึกษานโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาครูของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมทักษะกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามเป้าหมาย (2) สถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ID Plan เพื่อสำรวจสอบถามความต้องการด้านการพัฒนาตนเอง (3) สถานศึกษาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญจากการรวบรวมข้อมูล โดยเรียงลำดับจากประเด็นที่ครูต้องการพัฒนา หรือประเด็นที่สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นมากที่สุด

2) สถานศึกษามีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร ได้แก่ (1) สถานศึกษาประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ

บันทึกข้อมูลในรูปแบบเอกสารและแพลตฟอร์มออนไลน์ (2) สถานศึกษาจัดอบรม ส่งเสริม การพัฒนาตามด้านบุคลากรภายในองค์กร และต้นสังกัดที่จัดการอบรมพัฒนา

3) สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ ได้แก่ (1) สถานศึกษามอบหมายบุคลากรทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูล (2) สถานศึกษานำบันทึกข้อมูลในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บนแพลตฟอร์ม Google Drive หรือ รูปแบบออนไลน์บนแพลตฟอร์มอื่นๆ รวมถึงบันทึกในรูปแบบออฟไลน์ เพื่อให้ง่ายต่อการเรียกใช้งาน

5.1.4.4 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ จากประเด็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีดังนี้ 1) สถานศึกษามีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์ 2) สถานศึกษามีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ 3) สถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

1) สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์ ได้แก่ (1) สถานศึกษามีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อคำนวณอัตรากำลัง (2) สถานศึกษานำเอกสารสิ่งพิมพ์ด้านการวางแผนอัตรากำลังมาวิเคราะห์ตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในการกำหนดตำแหน่ง

2) สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ ได้แก่ สถานศึกษาจัดสรรและจัดทำข้อมูลด้านอัตรากำลังของบุคลากร ในรูปแบบข้อมูลตัวเลขและสัดส่วนจำนวน (ร้อยละ) ของครูครบชั้น ครูสอนตรงตามวิชาเอกครูที่ขาดแคลน บุคลากรที่ขาดแคลน ในปีการศึกษา เพื่อนำค่าสถิติไปใช้ในการรายงานสารสนเทศ

3) สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ ได้แก่ (1) สถานศึกษาจัดทำข้อมูลสารสนเทศวิชาเอกที่มี วิชาเอกที่ขาดแคลน วิชาเอกที่ต้องการ รวมทั้งวิชาเอกที่สถานศึกษาต้องการให้เป็นจุดเน้น (2) สถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น การเรียงลำดับความต้องการขึ้นอยู่กับนโยบายและจุดเน้นของสถานศึกษา เช่น โรงเรียนสองภาษา มีความจำเป็นต้องรับวิชาเอกภาษาต่างประเทศมากกว่าวิชาเอกอื่น เพื่อส่งเสริมนักเรียนได้ตามนโยบาย

5.2 การอภิปรายผล

จากผลการวิจัยแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีประเด็นสำคัญสามารถนำมาอภิปรายผล ดังต่อไปนี้

5.2.1 ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่าสภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ เถลิงเกียรติ ไวกย (2562) ซึ่งได้วิจัยแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ ปรีดี เสนารัตน์ (2560) ได้ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ผลการวิจัยพบว่า การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และงานวิจัยของ วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556) ซึ่งได้วิจัยการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า มีสภาพการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การจัดระบบสารสนเทศที่ดีมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการสถานศึกษา สอดคล้องกับ วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์ (2556) กล่าวว่า กระบวนการจัดระบบสารสนเทศช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการวางแผนการดำเนินงานและการตัดสินใจอย่างถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ในการสร้างเลือกใหม่ ๆ ปรับทิศทางดำเนินงาน ซึ่งการจัดระบบสารสนเทศที่ดีจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว ทันเวลา มีความครอบคลุมแม่นยำ เรียกใช้ได้ในเวลาที่ต้องการ และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ดังนั้นเมื่อการบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายงานที่สำคัญ ทำให้มีข้อมูลที่ต้องจัดการมากตามไปด้วย จึงทำให้สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

5.2.2 ผลการวิเคราะห์การจัดเรียงลำดับความสำคัญจำเป็นในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

5.2.2.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

จากการศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่าด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งจำเป็นต้องมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้เก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหารงานบุคคล อันจะเป็นกลไกที่สำคัญที่จะทำให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และตรงตามความต้องการของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นพื้นฐานสำคัญต่อการบริหารงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับผลงานการศึกษาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนวัดราษฎร์บำรุง (ไสวราษฎร์อุปถัมภ์) ของ วนิดา เหลนปก (2560) ที่กล่าวว่า การสรรหาเป็นกระบวนการที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจอย่างจริงจัง เพราะบุคลากรเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของศิริณาวรรณ ทุมคำ (2559) ที่ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 กล่าวไว้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นกระบวนการแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดมาร่วมปฏิบัติงาน เพื่อให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ

5.2.2.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่าด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามระดับคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง ให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีหลักการและระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่ดี เป็นธรรม และตรวจสอบได้ มีการประมวลผลเพื่อนำผลการประเมินไปจัดลำดับประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจหรือการลงโทษ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563) ที่ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครนายก กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการตรวจสอบและติดตามการทำงาน กำหนดวัตถุประสงค์การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีแนวปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความยุติธรรมและชัดเจน และสอดคล้องกับผลงานการศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ปทุมธานีของวิภาดา สารัมย์ (2562) ที่กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระบบและต่อเนื่อง ทำให้ครูและบุคลากรปฏิบัติได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5.2.2.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญและส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน จำเป็นต้องมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการเข้ารับการพัฒนาเพื่อนำข้อมูลสารสนเทศมาจัดลำดับความสำคัญใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากรได้ตรงตามความต้องการสร้างประสบการณ์และเสริมทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน ตลอดจนทัศนคติที่ดี สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ยศพล พิชญเดชวงศ์ (2561) ที่ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ มีทักษะ มีความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ให้ทุกคนมีสมรรถภาพและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับงานวิจัยการดำเนินการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ของ อลงกรณ์ งามกุศล (2559) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรทำให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.2.4 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

จากการศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่มีความสำคัญต่อกระบวนการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อกำหนดอัตราเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากรในตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ศศิวิมล คนเสียม (2563) ที่ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง เป็นการวิเคราะห์ภารกิจและความต้องการกำลังคนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในสถานศึกษา และสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ของ เถลิงเกียรติ ไวกย (2562) ที่กล่าวว่า การวางแผน

อัตรากำลังเป็นการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน นำมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่การปฏิบัติงานต่อไป

5.2.3 แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ประกอบด้วย 4 ด้าน 1) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร 4) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ คือ โดยมีประเด็นการอภิปรายผล ดังนี้

5.2.3.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มีความต้องการจำเป็นที่ต้องการพัฒนาลำดับแรก ทั้งนี้ เนื่องจาก การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งเป็นกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน มีกระบวนการ ดังนี้ สถานศึกษาต้องแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้ชัดเจน ควรนำแพลตฟอร์มเทคโนโลยีดิจิทัลต่างๆเข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล จำเป็นต้องทำระบบป้องกันข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล ต้องมีข้อกำหนดการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องขออนุญาตและยินยอมในการดูข้อมูล ต้องกำหนดสิทธิแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการเรียกดูข้อมูลได้เท่านั้น ต้องมอบหมายบุคลากรบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลของโรงเรียนที่ได้ออกแบบไว้ตามบริบทสถานศึกษา เช่น โปรแกรม Microsoft Excel แพลตฟอร์ม Google form, Google drive เชื่อมโยงกับระบบการประเมินและเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการปฏิบัติงาน PA ในการจัดเก็บข้อมูลสถานศึกษาต้องจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ โดยจัดเก็บเรียงตามตัวอักษรรายชื่อ จำเป็นต้องตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารที่สะดวก และสถานศึกษาควรจัดทำตารางสรุปหรือแผนภูมิเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ แต่ละปีงบประมาณหรือปีการศึกษา ควรนำแพลตฟอร์มออนไลน์ที่แสดงผลและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานได้ สอดคล้องกับ ศิริวิ ราชี (2558) กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่แล้วนำมาประมวลผล ให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำและรวดเร็ว โดยผ่านกระบวนการของเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลที่ได้ไปใช้หรือประยุกต์กับการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ

5.2.3.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความต้องการจำเป็นที่ต้องการพัฒนาลำดับที่สอง ทั้งนี้ เนื่องจาก การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการตรวจสอบและติดตามการทำงานของบุคลากรเพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน มีกระบวนการดังนี้ สถานศึกษาต้องกำหนดค่าเป้าหมายคุณภาพ นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทุกคนต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ควรใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

ตามตัวชี้วัดของวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ในการจัดเก็บ สถานศึกษาควรจัดเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินบุคลากรเป็นแฟ้มรายบุคคล และต้องนำผลมาบันทึกผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล Digital Performance Appraisal (DPA) หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ ซึ่งฝ่ายบริหารงานบุคคลควรนำผลการประเมินมาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารที่มีการรับรองจากคณะกรรมการประเมินแล้วเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้อีกทางหนึ่งด้วย นอกจากนี้ สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยนำผลการประเมินที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ต้องแจ้งให้ครูทราบผลการประเมินของตนเองทุกครั้งในรอบการประเมิน แนะนำการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา รวมทั้งนำผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มากำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป สอดคล้องกับ วิภาดา สารมัย (2562) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องใช้วิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน โดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรปฏิบัติตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ เถลิงเกียรติ ไวกยี่ (2562) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

5.2.3.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร มีความต้องการจำเป็นที่ต้องการพัฒนาลำดับที่สาม ทั้งนี้ เนื่องจาก กระบวนการพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการสร้างศักยภาพของบุคลากรให้เข้มแข็ง มีทักษะในการปฏิบัติงานให้การทำงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสำเร็จ สอดคล้องกับ อลงกรณ์ งามกุศล (2559) ที่กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน จะก่อให้เกิดทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการเริ่มตั้งแต่ สถานศึกษาต้องศึกษานโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาครูของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมทักษะกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามเป้าหมาย สถานศึกษาต้องมอบหมายให้ครูจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล หรือ ID Plan เพื่อสำรวจสอบถามความจำเป็นหรือความต้องการในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานของบุคลากร ผู้บริหารสถานศึกษาต้องประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการมอบหมายบุคลากรทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์และบันทึกในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ Google Drive หรือ รูปแบบออนไลน์บนแพลตฟอร์มอื่นๆ รวมถึงบันทึกในรูปแบบออฟไลน์ เพื่อให้ง่ายต่อการเรียกใช้งาน สถานศึกษาต้องวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจากการรวบรวมข้อมูล โดยเรียงลำดับจากประเด็นที่ครูต้องการพัฒนา หรือประเด็นที่สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นมากที่สุด และนำผลการวิเคราะห์ที่ได้มาจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรม สัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้กับบุคลากรภายในองค์กรตามลำดับความสำคัญหรือจุดเน้นที่ต้องการให้บุคลากรมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา สอดคล้องกับ วนิตา เหลนปก (2560) กล่าวว่า การจัดการอบรม

สัมมนา ทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของตนเองได้อย่างชัดเจน ส่งผลดีแก่องค์กรในด้านต่าง ๆ ตามเป้าหมายที่วางไว้

5.2.3.4 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ มีความต้องการจำเป็นที่ต้องการพัฒนาลำดับที่สี่ ทั้งนี้ เนื่องจากการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ มีความต้องการจำเป็นที่ต้องการพัฒนาลำดับที่สี่ ทั้งนี้ เนื่องจากการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ เป็นการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากรให้ได้มาซึ่งอัตรากำลังของบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงาน สอดคล้องกับ ศิริินภาวรรณ ทุมคำ (2559) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ เป็นกระบวนการจัดทำกำลังคนตามความต้องการไว้ล่วงหน้า ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ มีกระบวนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ดังนี้ สถานศึกษาต้องทำแผนอัตรากำลังโดยต้องสำรวจข้อมูลสารสนเทศวิชาเอกที่มีวิชาเอกที่ขาดแคลน วิชาเอกที่ต้องการ รวมทั้งวิชาเอกที่สถานศึกษาต้องการให้เป็นจุดเน้นให้เป็นปัจจุบัน นำข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น ในการเรียงลำดับความต้องการขึ้นอยู่กับนโยบายและจุดเน้นของสถานศึกษา เช่น โรงเรียนสองภาษา มีความจำเป็นต้องรับวิชาเอกภาษาต่างประเทศมากกว่าวิชาเอกอื่น เพื่อส่งเสริมนักเรียนได้ตามนโยบาย สถานศึกษาต้องจัดสรรและจัดทำข้อมูลด้านอัตรากำลังของบุคลากรในรูปแบบข้อมูลตัวเลขและสัดส่วนจำนวน (ร้อยละ) ของครูครบชั้น ครูผู้สอนตรงตามวิชาเอก ครูที่ขาดแคลน บุคลากรในตำแหน่งที่ขาดแคลน ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อนำค่าสถิติไปใช้ในการรายงานสารสนเทศ สำหรับการบันทึกข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลควรมีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อคำนวณอัตรากำลัง และสถานศึกษาต้องนำเอกสารสิ่งพิมพ์ด้านการวางแผนอัตรากำลังมาวิเคราะห์ตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในการกำหนดตำแหน่งต่อไป ซึ่งจะช่วยให้สถานศึกษาจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจของสถานศึกษาได้บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับ วิภาดา สารมัย (2562) ที่กล่าวว่า การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่งหน้าที่จะต้องทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา สอดคล้องกับ ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563) ที่กล่าวไว้ว่าการประเมินสภาพความต้องการกำลังคน กำหนดตำแหน่งและจัดทำแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ดังต่อไปนี้

5.3.1.1 สถานศึกษาควรแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ และบันทึกข้อมูล โดยนำแพลตฟอร์มเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล ข้อมูลทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลของโรงเรียนที่ได้ออกแบบไว้ตามบริบทสถานศึกษา เช่น โปรแกรม Microsoft Excel แพลตฟอร์ม google form เชื่อมโยงกับการประเมินและเตรียมความพร้อมอย่างเข้มงวดตำแหน่งครูผู้ช่วย และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการปฏิบัติงาน PA จัดทำตารางสรุปหรือแผนภูมิเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ แต่ละปีงบประมาณหรือปีการศึกษา โดยใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ Website, Google Site, Data Studio ที่แสดงผลและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน โดยจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเป็นหมวดหมู่ เรียงตามตัวอักษรรายชื่อ มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จัดทำระบบป้องกันข้อมูล กำหนดสิทธิ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุญาตในการเรียกดูข้อมูลได้เท่านั้น

5.3.1.2 สถานศึกษาควรกำหนดค่าเป้าหมายคุณภาพการปฏิบัติงาน ให้ทุกคนต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย และนำผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มากำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป ควรใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ตามตัวชี้วัดของ 'วิทยฐานะที่ดำรงอยู่' บันทึกผลการประเมินผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล Digital Performance Appraisal (DPA) และแจ้งให้ครูทราบผลการปฏิบัติงานของตนเองทุกครั้งในรอบการประเมิน แนะนำการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินบุคลากรเป็นแฟ้มรายบุคคล นำผลการประเมินมาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารที่มีการรับรองจากคณะกรรมการประเมินแล้วเรียบเรียงเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

5.3.1.3 สถานศึกษาควรศึกษานโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาครูของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมทักษะกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามเป้าหมาย มอบหมายให้ครูจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ID Plan เพื่อสำรวจสอบถามความต้องการด้านการพัฒนาตนเอง นำมาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญจากการรวบรวมข้อมูล โดยเรียงลำดับจากประเด็นที่ครูต้องการพัฒนา หรือประเด็นที่สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นมากที่สุด จัดเก็บข้อมูล

เพื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บนแพลตฟอร์ม Google Drive หรือ รูปแบบออนไลน์บนแพลตฟอร์มอื่นๆ รวมถึงบันทึกในรูปแบบออฟไลน์ เพื่อให้ง่ายต่อการเรียกใช้งาน

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

5.3.2.1 ควรมีการศึกษาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดอื่นๆ

5.3.2.2 ควรมีการศึกษากระบวนการจัดระบบสารสนเทศด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลที่ได้ไปใช้หรือประยุกต์กับการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ



บรรณานุกรม

- กระทรวงเทคโนโลยีและการสื่อสาร. (2554). กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ระยะ พ.ศ.2554 - 2563 ของประเทศไทย ICT2020. กรุงเทพฯ:กระทรวงเทคโนโลยีและ
การสื่อสาร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ:
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- _____. (2550). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ และ
วิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550. กรุงเทพฯ:[ม.ป.พ.].
- กฤษณา คลิ่งเคล้า. (2561). การจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษาตามการรับรู้ของครูสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 3. (การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี).
- กันตนา มั่นจิตร์. (มกราคม - มิถุนายน 2559). การศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31. ลึกขา วารสาร
ศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล, 3(1).
- จันทร์เพ็ญ แจ่มจันทร์. (2561). การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายในของ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2. (การศึกษา
ค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี).
- จิราวรรณ คุ่มป्ली. (2558). การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการ
บริหารโรงเรียน อำเภอลองใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด.
(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา).
- ณัฐนันท์ แยมไสว. (2559). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศโรงเรียนใน
อำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3.
(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา).
- เถลิงเกียรติ ไวภย. (2562). แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1.
(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ทิพวัลย์ นนทเกท. (2557). การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช).
- เทพรัตน์ ดาวเรือง. (2560). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- ธนพล สีสุข. (2559). การศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการระบบสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- นพดล ศิริทรัพย์. (2556). ระบบสารสนเทศกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร).
- นวพัชญ์ นิตจันทร์. (2564). การบริหารงานบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร).
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปรีศนิ เสนารัตน์. (2560). การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราชสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12. วารสารบริหารการศึกษาบัวบัณฑิต, 17(2), 27-36. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ปิยะนุช บัวชุม. (2561). การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี).
- พิมลพรรณ เพชรสมบัติ. (2561). การวิจัยทางการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: ทริปเพิ้ลเอ็ดดูเคชั่น
- มณฑิรา คงยิ่ง. (2561). การจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทสาคร. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี).

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ยศพล พิชญเดชาวงศ์. (2561). ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
สถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- วนิดา เหลहनปก. (2560). การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนวัดราษฎร์บำรุง (สวราษฎร์อุปถัมภ์).
(การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร).
- วิภาดา สารัมย์. (2562). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี).
- วิมลรัตน์ วิเชียรรัตน์. (2556). การศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของ
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- ศศิวิมล คนเสี้ยม. (2563). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครนายก. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- ศิริณาวรรณ ทุมคำ. (2559). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1. (วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- ศิริวี ราชสี. (2558). การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล กรณีศึกษา :
องค์การสวนสัตว์. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).
- ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์. (2559). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา
กับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา).
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2. (2565). แผนปฏิบัติการประจำปี
พ.ศ. 2565. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2552). สรุปผลการดำเนินงาน 9 ปีของการปฏิรูปการศึกษา
(พ.ศ. 2542 - 2551). กรุงเทพฯ: วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สำนักทดสอบทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2554). การจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ. (2561). การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี).
- สุรศักดิ์ จันทร์สิริสาพร. (2556). การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ. (สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ).
- สุวิมล ว่องวาณิช. (2562). การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อนันต์ มีพจนนา. (2557). การศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- อภิเดช พงศ์แผ้ว. (2564). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้นสำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี).
- อลงกรณ์ งามกุล. (2559). การดำเนินการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี).
- อัมรา กัลปะ. (2561). การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหินยว “บุญสิริวิทยา”. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศิลปากร).
- อารียา ทวีศรี. (2560). ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10. วารสารวิชาการการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 4(1).

บรรณานุกรม (ต่อ)

- เอกอุตม จ้ายอห์น. (2558). ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารกับการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช).
- Ahmer, Z. (2013). Adoption of human resource information systems innovation in akistani Organizations. **Journal of Quality and Technology Management**, 4(2), 25-50.
- Christopher G. Reddick, (2009). Human Resources Information Systems in Texas City Governments. **The Journal of SAGE**, 38(4), 19-34. The University of Texas at San Antonio.
- Flippo, E. B. (1971). **Principle of personnel**. New York: McGraw-Hill.
- _____. (1984). **Principles of Personal Administration**. New York: McGrawHill.
- Gary Dessler, (2002). **A Framework for Human Resource Management**, (2th ed). United states of America Pearson Education, New Jersey Upper Saddle River.
- Gawltney, R. L. (2005). **Management Information System, Administrative Behavior**. New York : Educational Administration.
- Isaac N. Nwankwo. (2020). Assessment of Principals' Implementation of Education Management Information Systems in Staff Personnel Management in Secondary Schools in South-East States of Nigeria. **International Journal of Innovative Science and Research Technology**, 398. [Abstract]. Ebonyi State College of Education Ikwo.
- Jo Tondeur. (2006). **Teacher Professional Development for Online Blended Learning in Adult Education and Training**. [n.p.].
- Kamile Demir. (2006). SCHOOL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS IN PRIMARY SCHOOLS. **The Turkish Online Journal of Educational Technology**, 5(2).
- Karadima, B.Introducing Faculty to Co-operative Learning, in Wright, W.A. et.al.(eds) Teaching Improrement Practices (Boston, MA : Anker, 1995), 1998

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Kenneth A. Kovach, Charles E. and Cathcart, Jr. (1999). Human Resource Information Systems (HRIS): Providing Business with Rapid Data Access, Information Exchange and Strategic Advantage. **The Journal of SAGE**, 28(2), 275-282. George Mason University.
- Madiha Shah. (2013). **Impact of management information systems (MIS) on school Administration**. (Dissertation Abstracts International), University of Malaya.
- Moore, M. A. (2001). **An Analysis of an Environmental Management Information System: Characteristics and Components**. (Master's thesis, University of Victoria, Canada).
- Nkhokwe, M.S. (2005). **Decentralization by an Efficient Information System : Enabling Efficient Decisions for Basic Education in Malawi**. (Doctoral Dissertations, University of Massachusetts Amherst).
- Richard Heeks. (2010). **"Public Sector Management Information Systems"** (Dissertation Abstract International).
- S.L.Hunsra. (1995) **Transactional and Transformational Leadership and Teacher Job satisfaction**, (Doctoral Dissertation Department of Philosophy Science. (Dissertation Abstracts International), The University of Mississippi).
- Waters, J. L. (2012). **The changing role of california public school personnel Administrations**. (Dissertation Abstracts International).
- Wei H. (1992). **The development of a conceptual data processing information system model for elementary - secondary education**. (Dissertation Abstracts International), University of Minnesota.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

- รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย
- หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ
- หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าถึงข้อมูล

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรา เดชโฮม อาจารย์ประจำสาขาสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
3. รองศาสตราจารย์ ดร.วิสุทธิ วิจิตรพัชรภรณ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์ อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
5. ดร.วฤชาย์ เลิศศิริ ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ จังหวัดปทุมธานี

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๐๙๒๙.๑



คณะกรรมการอำนวยการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมพล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๔๔๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗๕๐๔๔

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๐๙๒๙



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรา เดชโสม

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๔๔๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗๕๐๔๙

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๐๙๒๙.๓



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วิสุทธิ์ วิจิตรพัชรภรณ์

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรอตรัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาวกฤษณา ทิรอตรัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๔๙๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗๕๐๔๙

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๐๙๒๙.๒



คณะกรรมการอำนวยการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท

เรียน ดร.ระติกรณ์ นิยมะจันทร์

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๕๙๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗๕๐๔๙

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๐๙๒๙.๔



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท

เรียน ดร.วชิราภรณ์ เลิศศิริ

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรอตรัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาวกฤษณา ทิรอตรัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นียมพล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๔๙๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๓๗๕๐๔๔

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/ ๑๐๔๕



คณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตขอให้ให้นักศึกษาระดับปริญญาโทเข้าทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิริศิลป์

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรธรรมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขออนุญาตจากท่านให้ นางสาวกฤษณา ทิรธรรมย์ เข้าทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยจากครูผู้สอนของโรงเรียนธัญญสิริศิลป์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ จำนวน ๓๐ คน เพื่อนำผลจากการทดลองไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ โดยนักศึกษาจะติดต่อกำหนดวันและเวลาเพื่อเข้าทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๔๙๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๔๗๕๐๔๙

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/ ๑๐๕๔



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตขอให้ให้นักศึกษาระดับปริญญาโทเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

เนื่องด้วย นางสาวกฤษณา ทิรธรรมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยมี ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ดังกล่าว

ในการนี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขออนุญาตจากท่านให้ นางสาวกฤษณา ทิรธรรมย์ เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยทางการศึกษา จากครูผู้สอนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ โดยนักศึกษาจะติดต่อกำหนดวันและเวลาเพื่อเข้าทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร ๐๒ ๕๔๙๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗๕๐๔๙

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา รวมทั้งนำเสนอแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

2. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา รวมทั้งนำเสนอแนวทางการจัดระบบสารสนเทศ

3. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ใช้เพื่อการศึกษาวิจัย และมีการวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมเท่านั้น ซึ่งไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถามเป็นรายบุคคลทั้งสิ้น ดังนั้น การได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนตามสภาพความเป็นจริงของท่าน จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการส่งผลให้งานวิจัยมีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้อ้างอิงและเกิดประโยชน์ในการนำไปพัฒนาคุณภาพการ จัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาต่อไป

4. ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ และขอความกรุณาส่งกลับผู้วิจัยภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ เพื่อผู้วิจัยจะได้เก็บรวบรวมแบบสอบถาม และทำการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

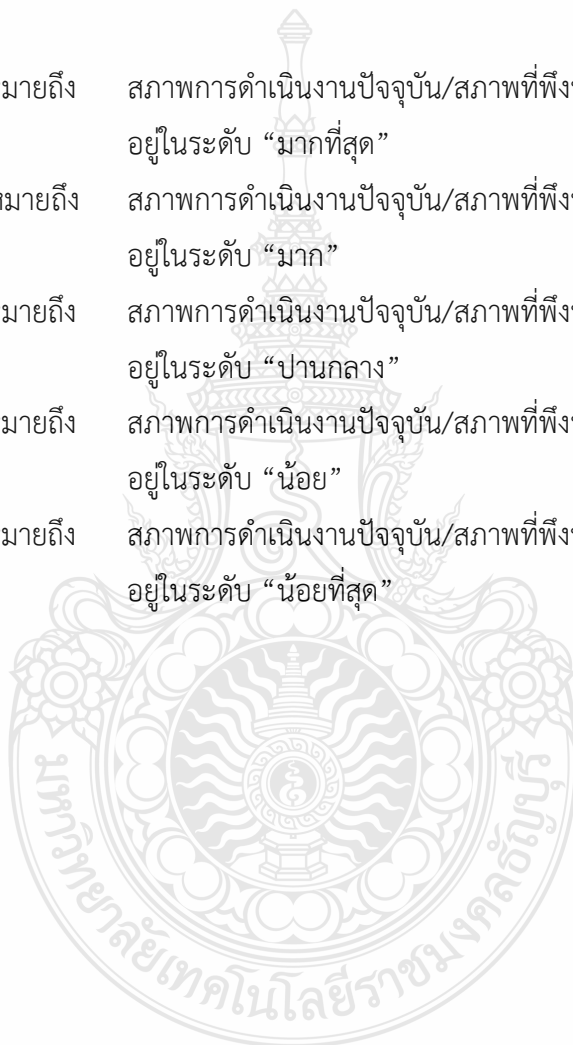
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

ข้อที่	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2	อายุ ☐ 20 - 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 - 60 ปี
3	ระดับการศึกษาสูงสุด ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
4	ตำแหน่ง ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ครูผู้สอน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
5	ประสบการณ์ในการทำงาน ☐ ต่ำกว่า 5 ปี ☐ 5 - 10 ปี ☐ 11 - 15 ปี ☐ 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล
ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

คำชี้แจง ท่านคิดว่ามีการปฏิบัติหรือพฤติกรรมในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล
ของสถานศึกษา ในสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับใด และสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับใด โปรดทำ
เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยมีเกณฑ์ในการ
พิจารณา ดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| ระดับ 5 หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “มากที่สุด” |
| ระดับ 4 หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “มาก” |
| ระดับ 3 หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “ปานกลาง” |
| ระดับ 2 หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “น้อย” |
| ระดับ 1 หมายถึง | สภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด” |



ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่											
1	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร										
2	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการกำหนดตำแหน่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติของบุคลากร										
3	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา										
4	สถานศึกษาของท่านมีการเสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา										
5	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน										
6	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการเพิ่มหรือลด										
7	สถานศึกษาของท่านมีการตรวจสอบภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา										
8	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ										

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
9	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ										
10	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์										
11	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์										
ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง											
12	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่างเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาบรรจุแต่งตั้งให้เพียงพอต่อความต้องการของสถานศึกษา										
13	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เหมาะสมในการสรรหาบุคคล โดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง										
14	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากร										
15	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง										

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
16	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น										
17	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการประมวลผลข้อมูลการสอบคัดเลือกโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ										
18	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยประมวลผลคะแนนการประเมินเรียงลำดับ เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศในการนำไปใช้แจ้งผลการคัดเลือก										
19	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการนำผลการคัดเลือกมาใช้เป็นสารสนเทศเพื่อพิจารณาบรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติตำแหน่ง										
20	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร										
21	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล										
ด้านการพัฒนาบุคลากร											
22	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนา										

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	ตนเองและความต้องการในการพัฒนางาน ของบุคลากร										
23	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการ ตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของ ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาศักยภาพบุคลากร										
24	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพบุคลากร										
25	สถานศึกษาของท่านมีการใช้ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา บุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบการ ปฏิบัติงานด้านวิชาการ เป็นต้น										
26	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศมาจัดทำเอกสารรายงานการเข้า รับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร										
27	สถานศึกษาของท่านมีการแต่งตั้งบุคลากร เพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศ การเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของ บุคลากร										
28	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาศักยภาพบุคลากรใน รูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์										
29	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาศักยภาพบุคลากรใน รูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ใน คอมพิวเตอร์										

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน											
30	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน										
31	สถานศึกษาของท่านมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)										
32	สถานศึกษาของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการทำงาน มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น										
33	สถานศึกษาของท่านมีการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้										
34	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการประมวลผลการประเมินการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินไปเรียงลำดับคุณภาพเพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลหรือการลงโทษ										
35	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด										

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
36	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกจัดเก็บ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์										
37	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็น เอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม										
38	สถานศึกษาของท่านมีการบันทึกข้อมูล สารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงานและตำแหน่ง										

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....



----- ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในครั้งนี้ -----

แบบสัมภาษณ์ แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

จากการวิจัย เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
จำนวน 310 คน โดยใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ จำแนกตามอำเภอและขนาดโรงเรียน และการสุ่มอย่าง
ง่าย ซึ่งจากการวิเคราะห์การเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นเพื่อการจัดระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต 2 โดยใช้วิธี Modified Priority Needs Index (PNI_{Modified}) ผลการวิเคราะห์โดย
เรียงลำดับความต้องการจำเป็นได้ ดังนี้

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
2. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร
4. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อ
การนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

.....

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึกข้อมูล
ทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลในการบริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็นเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม

.....

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่กำหนด

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูลสารสนเทศ การเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร

ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์

ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ

.....

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการจำเป็นเพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ
นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ภาคผนวก ค
การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)



การหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา (IOC)

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่								
1	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการ สำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวน บุคลากร	+1	+1	0	+1	0	0.60	ใช้ได้
2	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการกำหนดตำแหน่ง คำนึงถึงความเหมาะสมกับภารกิจงานที่ ต้องปฏิบัติของบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการจัดทำแผน อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้สอดคล้องกับ ความต้องการของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	สถานศึกษาของท่านมีการเสนอแผน อัตรากำลังของสถานศึกษาไปยังเขต พื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	+1	0	0.80	ใช้ได้
5	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการตรวจสอบข้อมูล คุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการเพิ่มหรือลด	+1	+1	+1	0	+1	0.80	ใช้ได้

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
7	สถานศึกษาของท่านมีการตรวจสอบ ภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับ ความต้องการของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศมาเรียงลำดับความต้องการ จำเป็น เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่ นำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความ ต้องการ	+1	+1	0	0	+1	0.60	ใช้ได้
9	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรเป็น ข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงสถิติ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ในรูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ในรูปแบบของเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง								
12	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการเก็บ รวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่างเพื่อจัดหา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงานมาบรรจุแต่งตั้งให้ เพียงพอต่อความต้องการของ สถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	0	0.80	ใช้ได้

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
13	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เหมาะสมในการสรรหาบุคคล โดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานและตำแหน่ง	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
14	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
15	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง	+1	+1	+1	+1	0	0.80	ใช้ได้
16	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
17	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการประมวลผลข้อมูลการสอบคัดเลือกโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
18	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยประมวลผลคะแนนการประเมิน เรียงลำดับ เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศในการนำไปใช้แจ้งผลการคัดเลือก	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
19	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการนำ ผลการคัดเลือกมาใช้เป็นสารสนเทศเพื่อ พิจารณาบรรจุแต่งตั้งตามคุณสมบัติ ตำแหน่ง	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
20	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยบันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างเป็นระบบ และเป็นหมวดหมู่ เพื่อเก็บรักษาข้อมูล ในการบริหาร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
21	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่สะดวกต่อ การนำไปใช้ และกำหนดสิทธิ์ในการ เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเพื่อความ ปลอดภัยของข้อมูล	+1	0	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
ด้านการพัฒนาบุคลากร								
22	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการเก็บ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสำรวจ ความต้องการหรือความจำเป็นในการ พัฒนาตนเองและความต้องการในการ พัฒนางานของบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
23	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการ ตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ของข้อมูลสารสนเทศการพัฒนา บุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
24	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศมาวิเคราะห์ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมการ ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
25	สถานศึกษาของท่านมีการใช้ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหน่วยงาน ต้นแบบการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เป็น ต้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
26	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศมาจัดทำเอกสารรายงานการ เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของ บุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
27	สถานศึกษาของท่านมีการแต่งตั้ง บุคลากรเพื่อทำหน้าที่บันทึกข้อมูล สารสนเทศการเข้ารับการอบรมพัฒนา ตนเองของบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
28	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรใน รูปแบบของเอกสารสิ่งพิมพ์	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
29	สถานศึกษาของท่านมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรใน รูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ใน คอมพิวเตอร์	+1	+1	0	0	+1	0.60	ใช้ได้

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน								
30	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน	+1	0	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
31	สถานศึกษาของท่านมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
32	สถานศึกษาของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การสังเกตการทำงาน มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
33	สถานศึกษาของท่านมีการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
34	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการประมวลผลการประเมินการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินไปเรียงลำดับคุณภาพเพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลหรือการลงโทษ	+1	+1	+1	0	+1	0.80	ใช้ได้

ข้อ	การจัดระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคลของ สถานศึกษา	คะแนนความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
35	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์และระดับคุณภาพวิธีการที่ กำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
36	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศผลการประเมินไปบันทึก จัดเก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
37	สถานศึกษาของท่านมีการนำข้อมูล สารสนเทศผลการประเมินไปบันทึกเป็น เอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้ม	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
38	สถานศึกษาของท่านมีการบันทึกข้อมูล สารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานและ ตำแหน่ง	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ภาคผนวก ง
รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บข้อมูล



รายชื่อสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างวิจัย
โรงเรียนระดับประถมศึกษา จังหวัดปทุมธานี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ที่	ชื่อโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	อำเภอ
1	โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตปิตยาราม	ขนาดใหญ่	ธัญบุรี
2	โรงเรียนวัดสระบัว	ขนาดกลาง	ธัญบุรี
3	โรงเรียนวัดมูลจินดาราม	ขนาดใหญ่	ธัญบุรี
4	โรงเรียนวัดเขียนเขต	ขนาดใหญ่พิเศษ	ธัญบุรี
5	โรงเรียนวัดชุมแก้ว	ขนาดกลาง	ธัญบุรี
6	โรงเรียนวัดแสงสรรค์	ขนาดใหญ่	ธัญบุรี
7	โรงเรียนทองพูลอุทิศ	ขนาดกลาง	ธัญบุรี
8	โรงเรียนชุมชนประชาธิปไตยวิทยาการ	ขนาดใหญ่พิเศษ	ธัญบุรี
9	โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์	ขนาดใหญ่พิเศษ	ธัญบุรี
10	โรงเรียนวัดนาบุญ	ขนาดกลาง	ธัญบุรี
11	โรงเรียนวัดอัยยการาม	ขนาดใหญ่พิเศษ	ธัญบุรี
12	โรงเรียนวัดนพรัตนาราม	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
13	โรงเรียนแสนชื่นปานนุกูล	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
14	โรงเรียนคลอง 11ศาลาครุ(เทียมอุปลัมภ์)	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
15	โรงเรียนวัดจตุพิธวรवास	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
16	โรงเรียนวัดราษฎร์บำรุง	ขนาดกลาง	หนองเสือ
17	โรงเรียนวัดเจริญบุญ	ขนาดกลาง	หนองเสือ
18	โรงเรียนวัดจุฬาจินดาราม	ขนาดกลาง	หนองเสือ
19	โรงเรียนหิรัญพงษ์อนุสรณ์	ขนาดกลาง	หนองเสือ
20	โรงเรียนวัดศรีคัคณางค์	ขนาดกลาง	หนองเสือ
21	โรงเรียนวัดสุขบุญทริการาม	ขนาดกลาง	หนองเสือ
22	โรงเรียนวัดสอนดีศรีเจริญ	ขนาดกลาง	หนองเสือ
23	โรงเรียนวัดพวงแก้ว	ขนาดกลาง	หนองเสือ
24	โรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย	ขนาดกลาง	หนองเสือ
25	โรงเรียนวัดศรีสโมสร	ขนาดกลาง	หนองเสือ

ที่	ชื่อโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	อำเภอ
26	โรงเรียนศาลาลอย	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
27	โรงเรียนชุมชนบึงบา	ขนาดใหญ่	หนองเสือ
28	โรงเรียนวัดแสงมณี	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
29	โรงเรียนวัดปทุมนายก	ขนาดกลาง	หนองเสือ
30	โรงเรียนอยู่ประชานุเคราะห์	ขนาดกลาง	หนองเสือ
31	โรงเรียนแสนจำนำวิทยยา	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
32	โรงเรียนวัดธรรมราษฎร์เจริญผล	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
33	โรงเรียนคลองสิบสาม(ผิวดรราษฎร์บำรุง)	ขนาดกลาง	หนองเสือ
34	โรงเรียนนิกรราษฎร์บูรณะ(เหราบัตย์อุทิศ)	ขนาดเล็ก	หนองเสือ
35	โรงเรียนราษฎร์สงเคราะห์วิทยา	ขนาดกลาง	หนองเสือ
36	โรงเรียนชุมชนประชานิกรอำนวยการ	ขนาดกลาง	หนองเสือ
37	โรงเรียนวัดโปรยฝน	ขนาดกลาง	หนองเสือ
38	โรงเรียนวัดลาดสนุ่น	ขนาดใหญ่	ลำลูกกา
39	โรงเรียนวัดโพสพผลเจริญ	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
40	โรงเรียนวัดประยูรธรรมาราม	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
41	โรงเรียนวัดโสภณาราม	ขนาดเล็ก	ลำลูกกา
42	โรงเรียนรวมราษฎร์สามัคคี	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
43	โรงเรียนร่วมจิตประสาท	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
44	โรงเรียนร่วมใจประสิทธิ์	ขนาดเล็ก	ลำลูกกา
45	โรงเรียนชุมชนเลิศพินิจพิทยาคม	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
46	โรงเรียนสหราษฎร์บำรุง	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
47	โรงเรียนวัดแจ้งลำหิน	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
48	โรงเรียนวัดประชุมราษฎร์	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
49	โรงเรียนวัดเกตประภา	ขนาดใหญ่	ลำลูกกา
50	โรงเรียนวัดสุวรรณ	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
51	โรงเรียนวัดพิรุณศาสตร์	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
52	โรงเรียนกลางคลองสิบ	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
53	โรงเรียนวัดทศทิศ	ขนาดกลาง	ลำลูกกา

ที่	ชื่อโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	อำเภอ
54	โรงเรียนวัดอดิศร	ขนาดเล็ก	ลำลูกกา
55	โรงเรียนชุมชนวัดท่าเลทอง	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
56	โรงเรียนวัดพิชอุตม	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
57	โรงเรียนวัดนิเทศน์	ขนาดเล็ก	ลำลูกกา
58	โรงเรียนวัดปัญญทากาวาส	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
59	โรงเรียนวัดคลองชัน	ขนาดใหญ่	ลำลูกกา
60	โรงเรียนวัดกลางคลองสี่	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
61	โรงเรียนวัดมงคลรัตน์	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
62	โรงเรียนวัดชัยมงคลาราม	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
63	โรงเรียนวัดธัญญะผล	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
64	โรงเรียนเจริญติวิทยา	ขนาดใหญ่	ลำลูกกา
65	โรงเรียนวัดสมุหราชบุรีบำรุง	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
66	โรงเรียนวัดดอนใหญ่	ขนาดกลาง	ลำลูกกา
67	โรงเรียนวัดลานนา	ขนาดเล็ก	ลำลูกกา



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล นางสาวกฤษณา ทิรอดรัมย์
วัน เดือน ปีเกิด วันที่ 22 ธันวาคม 2534
ที่อยู่ 165 หมู่ที่ 13 ตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
การศึกษา ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2559 - 2562 ครูผู้ช่วย โรงเรียนธัญญสิริศิลป์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

พ.ศ. 2562 - ปัจจุบัน ครู ค.ศ.1 โรงเรียนธัญญสิริศิลป์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

โทรศัพท์ 085-9922223

อีเมล Krissana_t@mail.rmutt.ac.th

