

บทที่ 1

บทนำ

ปัญหาและความสำคัญของปัญหา

องค์กรต่าง ๆ ในสังคมที่ต้งขึ้นมาก็เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่างประกอบกัน และต่างก็มีกระบวนการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ องค์กรประกอบที่สำคัญยิ่งส่วนหนึ่งที่จะขาดเสียมิได้ ก็คือบุคคลผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นำขององค์กรนั้น ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถสูงในการที่จะจัดการเรื่องบุคคล เงิน เครื่องจักร และวัสดุ (Men Money Machine and Material) ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์, 2522 : 3) แต่ผู้บริหารคนเดียวคงจะไม่สามารถทำงานได้ผลดีที่สุด จำเป็นต้องอาศัยการปฏิบัติงานร่วมกันจากบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย โดยการทำงานเป็นคณะหรือเป็นกลุ่ม นอกจากจะทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มแล้ว ผู้บริหารจะต้องมีเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ และสามารถนำเทคนิคและวิธีการเหล่านั้นมาใช้ให้ได้ผลดีที่สุดแก่องค์กร เทคนิคและวิธีการอย่างหนึ่งก็คือ การใช้สารนิเทศ เช่น การใช้สารนิเทศ เกี่ยวกับบุคคล การเงิน หรือวัสดุ ซึ่งมีคุณค่าที่ผู้บริหารจะนำไปใช้ในการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) และการควบคุม (Controlling) ผู้บริหารที่มีความสามารถจะรู้จักนำสารนิเทศมาศึกษาและวิเคราะห์ แล้วจึงนำไปใช้ในการวางแผน จัดระเบียบ และควบคุม (บุญชนะ อัดถาวร, 2529 : 5-6) เพราะสารนิเทศคือหัวใจของการนำวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหาร ถ้าขาดสารนิเทศที่เหมาะสมแล้ว ย่อมเป็นการยากที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามความต้องการหรือเป้าหมายของงานได้ ดังที่ไวส์ (Wise, 1977 : 2) กล่าวว่า สารนิเทศเป็นแหล่งของพลังงานสำหรับการวางแผน การปฏิบัติและการควบคุม สอดคล้องกับความคิดเห็นของ พจน์ สะเพียรชัย (2528 : 12) ซึ่งเป็นนักการศึกษาที่มีชื่อเสียงของไทยที่ว่า สารนิเทศเป็น

หัวใจของการบริหารที่สำคัญ สำหรับการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุมดูแล และการตัดสินใจ สารนิเทศเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารทุกกรณี

ในแต่ละขั้นตอนของการบริหารจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนา การตัดสินใจข้อปัญหาต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสื่อสารนิเทศที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ทันเวลา กระชับรัดกุม และมีความเกี่ยวข้องกับข้อปัญหา เป็นเครื่องสนับสนุนเพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างถูกต้องที่สุดเท่าที่จะกระทำได้ แต่เนื่องจากในองค์การหนึ่ง ๆ มีผู้บริหารหลายระดับสลับกันลงไปตามสายการบริหารงานของแต่ละองค์การ ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว ระดับของการบริหารในองค์การแบ่งเป็น 3 ระดับ (อนุมงคล ศิริเวทิน และสมบุญวัลย์ สัตยารักษ์วิทย์, 2528 : 5) คือ

ระดับที่ 1 ระดับการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) ซึ่งเป็นระดับของการวางแผนนโยบาย ที่จะทำให้วัตถุประสงค์ขององค์การบรรลุผลสำเร็จ สารนิเทศจะต้องเป็นตัวชี้ในการตัดสินใจให้การดำเนินการอยู่ในแนวทางที่ถูกต้อง

ระดับที่ 2 ระดับควบคุมการจัดการ (Managerial Control) เป็นระดับเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการจัดสรรทรัพยากร ระดับนี้ถือว่ามีความสำคัญ เพราะองค์การต่าง ๆ ย่อมมีการดำเนินงานหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละงานก็มีความต้องการทรัพยากร ดังนั้นสารนิเทศจึงมีส่วนสนับสนุนในการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรให้แก่หน่วยงานประเภทต่าง ๆ ใ้ได้อย่างถูกต้อง

ระดับที่ 3 ระดับควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Control) เป็นระดับการบริหารงานระดับล่างสุด สำหรับควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับของผู้บริหารที่แตกต่างกัน ทำให้ประเภทของสารนิเทศที่ใช้ประกอบการตัดสินใจแตกต่างกันออกไปด้วย ทั้งในด้านความละเอียด ความซับซ้อน หรือขอบเขตของสารนิเทศ เช่น ผู้บริหารระดับสูงใช้สารนิเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ จะเป็นลักษณะสารนิเทศที่สรุปมาก รายละเอียดน้อย ผู้บริหารระดับกลางใช้สารนิเทศเพื่อการควบคุมทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ สารนิเทศจะมีลักษณะสรุป และมีรายละเอียดมากขึ้น ส่วนผู้บริหารระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการใช้สารนิเทศสำหรับการปฏิบัติงานประจำวัน สารนิเทศจะมีรายละเอียดมาก มีความสรุปน้อย ซึ่งถ้าผู้บริหารแต่ละระดับได้รับสารนิเทศตรงตามความต้องการแล้ว จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ก่อให้เกิดทางเลือกต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัย การบริหารและการจัดการที่ดี เทคโนโลยีที่นำมาจัดการกับสารนิเทศมี 2 ประเภท ประเภทแรกคือ เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งนำมาใช้ในการประมวลผลข้อมูลให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้บริหารเรียกใช้ให้สะดวก และทันเวลา ประเภทที่ 2 คือ เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร ซึ่งนำมาใช้ เพื่อการสื่อสารหรือรับส่งสารนิเทศ จากผู้ส่งไปยังผู้รับสารนิเทศ (จิราภรณ์ รักษาแก้ว 2529 : 73-74) องค์การต่าง ๆ ใ้้นำเทคโนโลยีเหล่านี้มาใช้ในการจัดการกับสารนิเทศมากขึ้น ทั้งนี้ เพราะองค์การต่าง ๆ ต่างตระหนักดีว่า สารนิเทศเป็นทรัพยากรที่ต้องจัดการให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับทรัพยากรอื่น เนื่องจากเป็นสิ่งจำเป็นที่มีความหมายอย่างยิ่งต่อการตัดสินใจ และบริหารงาน ซึ่งหากผู้บริหารหรือผู้ตัดสินใจ มีระบบสารนิเทศเพื่อการจัดการที่ดี กล่าวคือมี สารนิเทศที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง และทันเวลา ก็ย่อมจะทำให้สามารถบริหารงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ในการบริหารการศึกษาที่ไม่ได้แตกต่างไปจากระบบการบริหารทั่ว ๆ ไป กล่าวคือ สามารถนำเอาเทคนิคทางด้านสารนิเทศ มาใช้ในการบริหารการศึกษาได้ทุกระดับ โดยเฉพาะใน ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญรุดหน้า เป็นยุคของเทคโนโลยีสารนิเทศ (Information Technology Era) สารนิเทศมีบทบาทในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาทุกชั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดโครงการไป จนกระทั่งการดำเนินงาน ทำให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่อุปสรรคใหญ่ของการบริหาร การศึกษา คือการขาดแคลนข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูล หน่วยงานระดับชาติ ที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวม จัดทำ และเผยแพร่ยังไม่เพียงพอ ยิ่งไปกว่านั้นการประมวลผลข้อมูลก็ล่าช้า ทำให้ข้อมูลที่เผยแพร่ไป ไม่ทันสมัย แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวางแผนและวางนโยบาย จึงต้องจัดเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยคำนึงถึงเฉพาะความต้องการของหน่วยงานของตนเอง และข้อมูลที่จัดเก็บจากแต่ละหน่วยงาน ก็มีความขัดแย้งกันเอง เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดตั้งเครือข่ายสารนิเทศด้านการศึกษา ระดับชาติ ขึ้นมา เพื่อประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบด้านการศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่ระดับ กระทรวง ทบวง กรม กอง ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับล่างสุดคือระดับสถานศึกษา (วิจิตร ศรีสะอ้าน, 2528 : 7) โดยการจัดการให้มีระบบสารนิเทศระดับต่าง ๆ ขึ้นมา เช่น ระบบสารนิเทศทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ระบบสารนิเทศทางด้าน การศึกษากระทรวงศึกษาธิการ และระบบสารนิเทศทางด้านการศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย เป็นต้น ทั้งนี้

เพราะสารนิเทศเป็นสิ่งที่ผู้บริหารทางการศึกษาทุกระดับต้องใช้ ดังที่ ฌรงค์ บุญมี (2529 : 37) นักการศึกษาอีกคนหนึ่งของไทยกล่าวว่า การบริหารการศึกษาจำเป็นต้องใช้ข้อมูลหลายด้าน เพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับใดในองค์การทางการศึกษา

ระบบสารนิเทศทางด้านการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นมาเพื่อผลิตข้อมูลสนองความต้องการของผู้บริหาร ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยจะจัดข้อมูลด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม และการดำเนินการด้านต่าง ๆ ขององค์การให้เป็นระเบียบแบบแผนให้ผู้อ่านวยสำหรับการตัดสินใจ โดยเริ่มจากหน่วยงานระดับกรมเป็นผู้ผลิต เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมนั้น ๆ จัดระบบข้อมูลทุกกรมให้เป็นระบบเดียวกัน และเก็บไว้ที่แหล่งเดียวกัน โดยการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ที่ทันสมัย มาใช้ในการดำเนินงานด้านข้อมูลทางการศึกษาที่เพิ่มปริมาณขึ้นอย่างมากมาในปัจจุบัน และพร้อมที่จะเรียกใช้ให้สะดวก รวดเร็ว และเป็นระบบเดียวกันทั้งกระทรวง (ฌรงค์ บุญมี, 2529 : 37-39)

กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งในกระทรวงศึกษาธิการ ที่ตระหนักถึงความสำคัญของสารนิเทศ ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานขึ้น เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2527 โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นแหล่งกลางในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการพัฒนาและการบริหารงานด้านอาชีวศึกษา ทั้งในระดับกรม ระดับจังหวัด และระดับสถานศึกษา (กรมอาชีวศึกษา, 2529 : 1) โดยทำหน้าที่รวบรวมประมวล จัดเก็บรักษา และบริการข้อมูล 8 ประเภท คือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ คุรุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โปรแกรมการเรียน และข้อมูลทางสังคม โดยให้แต่ละสถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลภายใน จัดส่งไปในระดับจังหวัดและระดับกรม รวมทั้งใช้เพื่อการบริหารภายในสถานศึกษาเองด้วย ในสถานศึกษาทุกประเภทของกรมอาชีวศึกษา เช่น วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม ก็รับนโยบายการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ขึ้นในสถานศึกษา ทำหน้าที่จัดกระทำข้อมูลภายในสถานศึกษาและข้อมูลทางสังคมที่สถานศึกษาดังอยู่ เพื่อใช้ในการบริหารการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย

แต่การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบันยังมีอุปสรรคปัญหาบางประการ โดยเฉพาะในเรื่องของความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของศูนย์ข้อมูล บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระดับสถานศึกษาตลอดจนการสนับสนุนด้านงบประมาณ

ทำให้ผลการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ และจากการติดตามผลการดำเนินงาน ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานของกรมอาชีวศึกษา (2529 : 15) พบว่าการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลฯ มีปัญหาและอุปสรรคในหลาย ๆ เรื่อง เช่น แบบฟอร์มการจกเก็บข้อมูลมีมากเกินไป ยุ่งยากในการกรอกและการเก็บรักษา ซากแคลนเครื่องคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลฯ โดยตรง ซากความร่วมมือจากหน่วยงานภายในสถานศึกษาในการจัดเก็บข้อมูลส่งมาให้งานศูนย์ข้อมูลฯ และมีความคลุมเครือในการจัดเก็บและจัดส่งข้อมูลในแต่ละประเภทในส่วนสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ นอกจากนี้จะมีปัญหาดังกล่าวแล้ว ยังมีปัญหาไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเท่าที่ควร ซากแนวทางในการใช้ข้อมูลของผู้บริหาร ข้อมูลที่จัดเก็บไม่ตรงกับความต้องการใช้งานของสถานศึกษา และความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานภายในสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (2530 : 52-53) ที่พบว่าปัญหาของระบบสารนิเทศระดับจังหวัดของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ก็คือ ความยุ่งยากในการกรอกแบบฟอร์มการสำรวจ ปัญหาการเก็บรวบรวมข้อมูลซ้ำซ้อน ซากบุคลากรที่รับผิดชอบด้านข้อมูลโดยตรง ข้อมูลไม่ถูกต้อง การประสานข้อมูลยังไม่มีระบบที่แน่นอน ปัญหาการวิเคราะห์ข้อมูล และปัญหาความเชื่อถือได้ของข้อมูล และ บรรเลง คำพรรณ (2530 : 156) พบว่าระบบสารนิเทศสำหรับการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ มีปัญหาในเรื่องการสนับสนุนจากผู้บริหารยังไม่ดีเท่าที่ควร ผู้บริหารซากสารนิเทศสำหรับนำมาพิจารณาในการวางแผน มีปัญหาในเรื่องของความพร้อมและความเชื่อถือได้ของสารนิเทศ ที่จะนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ

การศึกษาครั้งนี้จึงเป็นการศึกษาระบบสารนิเทศเพื่อการจัดการสำหรับผู้บริหาร

→ เฉพาะของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยเริ่มศึกษาที่ระบบงานศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีอยู่ในวิทยาลัยเกษตรกรรมแต่ละแห่ง จะทำให้ทราบสภาพปัจจุบันและปัญหาของระบบสารนิเทศของศูนย์ข้อมูลฯ เฉพาะของวิทยาลัยเกษตรกรรมจริง ๆ สามารถหาแนวทางแก้ปัญหาได้ตรงจุดมากขึ้น และใช้ผลจากการศึกษาครั้งนี้เป็นแนวทางการพัฒนางานของศูนย์ข้อมูลฯ ให้เป็นระบบสารนิเทศที่มีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรมในการที่จะนำสารนิเทศไปใช้ในการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ทุก ๆ ด้าน ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาเรื่องระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สำหรับผู้บริหาร วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. สภาพการใช้สารสนเทศของผู้บริหารแต่ละระดับ ของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. สภาพการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ ของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. สภาพการจัดการระบบสารสนเทศในวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
4. ปัญหาและอุปสรรค และความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
5. ปัญหาและอุปสรรค และความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
6. พัฒนาระบบสารสนเทศในศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน สำหรับผู้บริหาร วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อการนำไปใช้มากขึ้น

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารสนเทศจะมีสภาพการใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารดีกว่าผู้บริหารที่ไม่มีประสบการณ์
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารสนเทศจะมีสภาพการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศให้สนองความต้องการการใช้ของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการดีกว่าผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศที่ไม่มีประสบการณ์

3. ระดับการใช้สารสนเทศของผู้บริหารจะมีความสัมพันธ์กับปัจจัยพื้นฐานของผู้บริหาร คือ เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารสนเทศ

4. ระดับการจักระบบสารสนเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ จะมีความสัมพันธ์กับปัจจัยพื้นฐานของผู้ปฏิบัติ คือ เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารสนเทศ

ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัย

การศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สำหรับผู้บริหาร วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในครั้งนี้จะทำให้ทราบและได้รับประโยชน์ในเรื่องต่อไปนี้

1. สภาพการจัดการระบบสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. ความต้องการในการใช้สารสนเทศเพื่อการจัดการของผู้บริหาร วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของสารสนเทศเพื่อการบริหารมากขึ้น
4. แนวทางในการพัฒนาระบบข้อมูลที่มีอยู่ให้เป็นระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขตการวิจัย

การศึกษาเรื่องระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สำหรับผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในครั้งนี้ มีขอบเขตการศึกษา ดังนี้

1. วิทยาลัยเกษตรกรรม ที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ คือวิทยาลัยเกษตรกรรม กลุ่มภาคใต้ ตามการแบ่งกลุ่มสถานศึกษาตามสภาพภูมิศาสตร์ ของกรมอาชีวศึกษา ประกอบด้วยวิทยาลัยเกษตรกรรมในจังหวัดต่าง ๆ 11 แห่ง คือ

วิทยาลัยเกษตรกรรมกระบี่
 วิทยาลัยเกษตรกรรมชุมพร
 วิทยาลัยเกษตรกรรมตรัง
 วิทยาลัยเกษตรกรรมนครศรีธรรมราช
 วิทยาลัยเกษตรกรรมนครศรีธรรมราช
 วิทยาลัยเกษตรกรรมพังงา
 วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง
 วิทยาลัยเกษตรกรรมระนอง
 วิทยาลัยเกษตรกรรมสงขลา
 วิทยาลัยเกษตรกรรมสตูล
 วิทยาลัยเกษตรกรรมสุราษฎร์ธานี

2. ผู้บริหารที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้างนี้ มี 3 ระดับ โดยถือเกณฑ์การแบ่งตามแผนภูมิบริหารสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ คือ

2.1 ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย

2.2 ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

2.3 ผู้บริหารระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการ ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชาพืชศาสตร์ สัตวศาสตร์ ช่างกลเกษตร พื้นฐาน ธุรกิจ ส่งเสริมวิชาชีพ อุตสาหกรรมเกษตร และประมง

3. ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ ที่ใช้ศึกษาในครั้งนี คือหัวหน้างานศูนย์ข้อมูล การศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลฯ ของวิทยาลัยเกษตรกรรมสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4. ตัวแปรที่ศึกษา

4.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variables)

การศึกษาค้างนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา 2 กลุ่ม คือกลุ่มผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้ใช้สารนิเทศ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ โดยศึกษาตัวแปรอิสระที่เกี่ยวข้องค้างนี้

- 1) เพศ
- 2) อายุ
- 3) คุณวุฒิทางการศึกษา
- 4) ประสบการณ์การทำงาน
- 5) ประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศ

4.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables)

การศึกษาคั้งนี้ได้แยกพิจารณาตัวแปรตาม ตามกลุ่มที่ศึกษาคั้งนี้

ตัวแปรตามสำหรับผู้บริหาร คือ สภาพการใ้ข้อมูลและสารนิเทศของ

ผู้บริหาร

ตัวแปรตามสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ คือสภาพการจัดระบบ

ข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. ข้อมูล (Data) หมายถึง ข่าวสาร สัญลักษณ์ หรือตัวเลขที่บอกให้รู้ถึงความเป็นจริงหรือสถานการณ์ของสิ่งต่าง ๆ ทั้งที่เป็นปรากฏการณ์ตามธรรมชาติ สังคมและเศรษฐกิจ ที่มีการจัดเก็บรวบรวม โดยวิธีการต่าง ๆ เป็นเพียงข้อมูลดิบที่ยังไม่ผ่านการประมวลผลใด ๆ ทั้งสิ้น แต่มีการเก็บรวบรวมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะทำการประมวลผล เพื่อสร้างเป็นสารนิเทศสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ เป็นปัจจัยสำคัญสำหรับระบบสารนิเทศ เช่น จำนวนนักศึกษา จำนวนอาจารย์ เป็นต้น

2. สารนิเทศ (Information) หมายถึง ส่วนของผลลัพธ์ที่เกิดจากการนำข้อมูลไปประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ หรือข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ ประมวลผลแล้ว อยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะถูกค้นคืน (Retrieve) เพื่อส่งไปให้ผู้ใช้หรือผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจได้ เช่น อัตราส่วนนักศึกษาต่อห้องเรียน อัตราอาจารย์ต่อนักศึกษา เป็นต้น ซึ่งคำว่า สารนิเทศ เป็นคำที่ราชบัณฑิตยสถานบัญญัติศัพท์จากคำว่า Information และมีผู้ใช้คำอื่น ๆ ในความหมายเดียวกัน

คือ ข่าวสาร ความรู้ ข้อเสนอแนะ สารสนเทศ เป็นต้น แต่ในงานวิจัยนี้จะใช้แทน Information ว่าสารนิเทศ ตามศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน

3. ระบบสารนิเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System-Mis) หมายถึง กระบวนการการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางด้านการบริหาร การศึกษา สำหรับวิทยาลัยเกษตรกรรม ทั้งข้อมูลภายในและภายนอกสถานศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อนำมาเก็บรักษาไว้สำหรับการนำมาใช้ และนำมาประมวลผลให้เป็นสารนิเทศด้วยวิธีการประมวลผลวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ได้เป็นสารนิเทศ และการนำเสนอสารนิเทศนั้น สำหรับผู้บริหารระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน และการตัดสินใจ

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล หมายถึง วิธีการที่จะได้ข้อมูล จากแหล่งข้อมูล เช่น การใช้แบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ การสังเกต เป็นต้น

5. การเก็บรักษาข้อมูล หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลที่รวบรวมได้ คือการจัดและจำแนกหมวดหมู่ข้อมูล การจัดกระทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

6. การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การจัดกระทำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ ให้เป็นสารนิเทศในรูปแบบที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ทันสมัย ถูกต้องสมบูรณ์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น การสรุปย่อ การคำนวณ การหาค่าทางสถิติ เป็นต้น

7. การนำเสนอข้อมูลและสารนิเทศ หมายถึง การแสดงผลของข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลเป็นสารนิเทศแล้ว เพื่อให้ผู้บริหารนำไปใช้ในการบริหารและการตัดสินใจได้ทันที เช่น การนำเสนอในรูปแบบของเอกสาร ตาราง หรือกราฟ เป็นต้น

8. ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรม

9. ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการวางแผนและพัฒนา และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

10. ผู้บริหารระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการ หมายถึง หัวหน้าคณะวิชาพืชศาสตร์ สัตวศาสตร์ ช่างกลเกษตร ฟื้นฟูฐาน ธุรกิจ ส่งเสริมวิชาชีพ อุตสาหกรรมเกษตร และประมง

11. ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ หมายถึง หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลฯ ของวิทยาลัยเกษตรกรรม ในกลุ่มภาคใต้ 11 แห่ง

12. สภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศ หมายถึง วิธีหรือเทคนิคหรือการกระทำใด ๆ ของผู้บริหารที่จะนำเอาสารนิเทศที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ นั่นคือ ผู้บริหารต้องมีเทคนิคในการเลือก การวิเคราะห์กลั่นกรองสารนิเทศที่ได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งสารนิเทศที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และตรงกับ ความต้องการและนำสารนิเทศเหล่านั้นมาใช้บริหารงานให้ประสบผลสำเร็จมากที่สุด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ

13. สภาพการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศ หมายถึง วิธีหรือเทคนิคหรือการกระทำ ใด ๆ ของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศในการที่จะจัดกระทำ และนำเสนอสารนิเทศที่มี ประโยชน์ต่อการบริหาร คือสารนิเทศที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และตรงตามความต้องการ ให้ผู้บริหารนำไป ใช้บริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรมให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ

14. ผู้มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ในเรื่องข้อมูลและสารนิเทศ ระบบสารนิเทศเพื่อการจัดการ และความรู้เรื่อง คอมพิวเตอร์ ซึ่งความรู้ดังกล่าวอาจจะได้มาโดยการ ศึกษาในหลักสูตร การฝึกอบรม ศึกษา ด้วยตนเอง หรือมีประสบการณ์ในฐานะผู้ปฏิบัติการ วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลาย ๆ วิธีการ รวมกัน

15. ระดับอายุ หมายถึง ช่วงอายุแต่ละช่วงที่แตกต่างกัน แบ่งเป็น 3 ระดับคือ มาก ปานกลาง น้อย

อายุมาก หมายถึง อายุตั้งแต่ 45 ปีขึ้นไป

อายุปานกลาง หมายถึง อายุตั้งแต่ 30-44 ปี

อายุน้อย หมายถึง อายุตั้งแต่ 20-29 ปี

16. วุฒิต่างการศึกษา หมายถึง สาขาวิชาที่จบการศึกษามาในแต่ละระดับ
 วุฒิต่างการศึกษาตรงสาขาวิชา หมายถึง จบการศึกษาสาขาวิชาสารนิเทศศาสตร์
 บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ การบริหาร และคอมพิวเตอร์

17. ประสบการณ์การทำงานของผู้บริหาร 3 ระดับ คือ

17.1 ผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานน้อย หมายถึงผู้บริหารที่

- 1) มีอายุราชการมาแล้วทั้งหมดไม่ถึง 10 ปี
- 2) เป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางการบริหาร (ผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการ, หัวหน้าคณะวิชา หรือตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานเป็นผู้บริหารของหน่วยงาน) จากหน่วยงานเดียวหรือหลาย ๆ แห่งรวมกันไม่ถึง 10 ปี

3) ตำแหน่งปัจจุบัน เป็นผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือ
หัวหน้าคณะวิชา

- 4) ดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

17.2 ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ปานกลาง หมายถึงผู้บริหารที่

- 1) มีอายุราชการมาแล้วทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 2) เป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางการบริหาร (ผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการ, หัวหน้าคณะวิชา หรือตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานเป็นผู้บริหารของหน่วยงาน) จากหน่วยงานเดียวหรือหลาย ๆ แห่งรวมกันในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี

3) ตำแหน่งปัจจุบัน เป็นผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือ
หัวหน้าคณะวิชา

- 4) ดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

17.3 ผู้บริหารที่มีประสบการณ์มาก หมายถึงผู้บริหารที่

- 1) มีอายุราชการมาแล้วไม่ต่ำกว่า 10 ปี
- 2) เป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร (ผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการ, หัวหน้าคณะวิชา หรือตำแหน่งอื่นใด ที่มีลักษณะงานเป็นผู้บริหารในระดับสูงของหน่วยงาน) จากหน่วยงานเดียวหรือหลาย ๆ แห่งรวมกันในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

3) ตำแหน่งปัจจุบัน เป็นผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือ
หัวหน้าคณะวิชา

- 4) ดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้วตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป *