บทที่ 5

บทสรุป การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้เป็นบทสรุปการวิจัยเรื่องระบบสารนิเทศเพื่อการจัดการ สำหรับผู้บริหาร วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการ วิธีวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาเรื่องระบบสารนิเทศเพื่อการจัดการสำหรับผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาดังต่อไปนี้

1. สภาพการใช้สารนิเทศของผู้บริหารแต่ละระดับของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2. สภาพการจัดทำข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

3. สภาพการจัดระบบสารนิเทศในวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4. ปัญหาและอุปสรรคและความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

5. ปัญหาและอุปสรรค และความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศเกี่ยวกับระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

6. พัฒนาระบบสารนิเทศในศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน สำหรับผู้บริหาร วิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการนำไปใช้มากขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาตำรา บทความเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับข้อมูลและสารนิเทศ การจัดระบบสารนิเทศ แบบฟอร์มรายการข้อมูลที่จัดเก็บของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา เพื่อหาข้อสรุปเกี่ยวกับความสอดคล้องของข้อมูลที่จัดเก็บกับสภาพการใช้ในปัจจุบัน

2. กลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศในวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา เฉพาะกลุ่มภาคใต้ 11 แห่งคือ วิทยาลัยเกษตรกรรมกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส พังงา พัทลุง ระนอง สงขลา และสตูล ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

2.1 กลุ่มผู้ใช้ข้อมูลและสารนิเทศ ประกอบด้วย

2.1.1 ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมทั้ง 11 แห่ง ๆ ละ 1 คน จำนวน 11 คน

2.1.2 ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จำนวน 44 คน

2.1.3 ผู้บริหารระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการ ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชาต่าง ๆ คือคณะวิชาพืชศาสตร์ สัตวศาสตร์ ช่างกลเกษตร พื้นฐาน ธุรกิจ ส่งเสริมวิชาชีพ อุตสาหกรรมเกษตร และประมง จำนวน 77 คน

2.2 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ ซึ่งเป็นกลุ่มจัดระบบสารนิเทศ ได้ได้แก่ หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูล จำนวน 15 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเอง จำนวน 2 ชุด

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับกลุ่มผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาสภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร แบ่งเป็น

2.1 ประเภทของสารนิเทศที่ต้องการใช้

2.2 วิธีการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาการให้การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศของผู้บริหาร

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาปัญหาในการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร

ส่วนที่ 5 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศที่เหมาะสมของวิทยาลัยเกษตรกรรม

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามแบบปลายเปิดและแบบตรวจสอบ สำรวจสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาสภาพปัจจุบันในการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศ แบ่งเป็น

2.1 ประเภทของข้อมูลและสารนิเทศที่จัดเก็บ

2.2 กระบวนการการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศ

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาการได้รับการสนับสนุนการจัดระบบสารนิเทศจากผู้บริหาร

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำข้อมูลและสารนิเทศ

ส่วนที่ 5 แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศที่เหมาะสมของวิทยาลัยเกษตรกรรม

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยรวบรวมแบบฟอร์มรายการข้อมูลของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับสถานศึกษา เพื่อนำมาวิเคราะห์ ส่วนแบบสอบถามได้ส่งให้กรมอาชีวศึกษาพิจารณา แล้วขอความร่วมมือไปยังสถานศึกษาทั้ง 11 แห่ง โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ ได้แบบสอบถามคืนกลับมา ซึ่งเป็นของผู้บริหาร 117 ชุด คิดเป็นร้อยละ 93.60 ของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ 11 ชุด คิดเป็นร้อยละ 73.33

5. การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์หาความสอดคล้องของข้อมูลที่จัดเก็บโดยใช้แบบฟอร์มรายการข้อมูลกับสภาพการใช้ในปัจจุบัน ข้อมูลจากแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC^{+} (Statistical Package for the Social Science/Personal Computer Plus) ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์ด้วย ANOVA และการวิเคราะห์ถดถอยพหุ (Multiple Regression Analysis)

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์แบบฟอร์มรายการข้อมูล

กรมอาชีวศึกษากำหนดให้ใช้แบบฟอร์มเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษาทุกแห่ง โดยกำหนดข้อมูลที่จัดเก็บ 8 ประเภท คือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลทางสังคม เป็นแบบฟอร์มเก็บรวบรวมเพื่อใช้ 3 ลักษณะคือ เก็บไว้ในรูปของเอกสาร เก็บไว้เพื่อป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และเก็บไว้ทั้งในรูปของเอกสารและป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

2. การวิเคราะห์แบบสอบถาม

สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลการวิจัยโดยสรุปดังนี้

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามกลุ่มผู้บริหารร้อยละ 93.60 ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศร้อยละ 73.33

กลุ่มผู้บริหารส่วนใหญ่จะเป็นเพศชาย คือร้อยละ 85.48 ผู้บริหารที่เป็นผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นเพศชายทั้งหมด คือร้อยละ 100 หัวหน้าคณะวิชาเป็นเพศชายร้อยละ 74.2 เพศหญิงร้อยละ 25.8 ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คือร้อยละ 63.6 เพศหญิงร้อยละ 36.4

อายุของผู้บริหารส่วนใหญ่ คือร้อยละ 55.2 อยู่ระหว่าง 35-44 ปี และใกล้เคียงกัน คือร้อยละ 41.4 อายุ 45 ปีขึ้นไป แต่ถ้าแยกตามระดับของผู้บริหารแล้ว กลุ่มผู้อำนวยการมีอายุ 45 ปีขึ้นไป ร้อยละ 100 กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการนั้นส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 68.3 อายุ 45 ปีขึ้นไป หัวหน้าคณะวิชาร้อยละ 80 ปี อายุระหว่าง 35-44 ปี ส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ ร้อยละ 81.73 มีอายุระหว่าง 25-34 ปี

ระยะเวลาที่รับราชการมาแล้วของกลุ่มผู้บริหารส่วนใหญ่จะรับราชการมาแล้วตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป คือร้อยละ 64.1 6-10 ปีมีร้อยละ 33.3 นอกนั้นรับราชการมาแล้ว 1-5 ปี เมื่อแยกตามระดับของผู้บริหาร กลุ่มผู้อำนวยการ ร้อยละ 100 รับราชการมาแล้วตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่วนใหญ่คือร้อยละ 82.9 ก็รับราชการมาแล้วตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป ในขณะที่กลุ่มหัวหน้าคณะวิชามีระยะเวลารับราชการมาแล้วตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป ร้อยละ 47 6-10 ปี ร้อยละ 48.5 ส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศส่วนใหญ่คือร้อยละ 55.46 รับราชการมาแล้ว 6-10 ปี

วุฒิทางการศึกษาของผู้บริหาร ปรากฏว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี คือร้อยละ 72.6 และรองลงมาคือปริญญาโท ร้อยละ 23.1 เมื่อแยกพิจารณาตามระดับของผู้บริหาร กลุ่มผู้อำนวยการซึ่งมีวุฒิปริญญาตรี และปริญญาโทจำนวนเท่ากัน คือร้อยละ 50 กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชามีวุฒิปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่คือร้อยละ 70.7 และ 77.3 ส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศของวิทยาลัยทั้งหมดมีวุฒิปริญญาตรี

นอกจากนี้ยังมีข้อมูลที่น่าสนใจจากการสำรวจครั้งนี้ประการหนึ่งในเรื่องคุณวุฒิของกลุ่มประชากรศึกษาคือ ผู้บริหารวิทยาลัยทุกระดับรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศไม่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลและสารนิเทศ

สำหรับประสบการณ์ในตำแหน่งงานปัจจุบัน ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งมาแล้ว 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 70.4 รองลงมาคือระยะเวลาตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป ร้อยละ 26.1 เมื่อแยกพิจารณาตามกลุ่มผู้บริหารก็ปรากฏผลใกล้เคียงกันคือ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าคณะวิชาส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันมาแล้ว 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 70.0 70.0 และ 70.8 ตามลำดับ และผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศเกือบทั้งหมด คือร้อยละ 90.01 ปฏิบัติงานในหน้าที่ปัจจุบันมาแล้ว 1-5 ปี

ความสามารถพิเศษในเรื่องของความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ ความรู้เรื่องการบริหาร และความรู้เรื่องระบบสารนิเทศ ปรากฏว่าความรู้ที่ผู้บริหารมีมากที่สุดคือ ความรู้ด้านการบริหารคิดเป็นร้อยละ 40.17 รองลงมาคือมีความรู้ด้านการบริหารและความรู้เรื่องระบบสารนิเทศร้อยละ 19.66 ความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีเพียงร้อยละ 0.85 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศนั้น ส่วนใหญ่คือร้อยละ 72.7 เป็นผู้มีความรู้ด้านอื่น ๆ ไม่เกี่ยวกับความรู้ทั้ง 3 ด้านดังกล่าว

ความรู้เรื่องข้อมูลและสารนิเทศ ซึ่งได้มาจาก 4 วิธีการด้วยกัน คือ ความรู้จากการศึกษาในหลักสูตร การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง และมีความรู้ในฐานะผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ปรากฏว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีความรู้เรื่องข้อมูลและสารนิเทศโดยวิธีการดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงวิธีการเดียว และรองลงมาร้อยละ 87.2 ตอบว่าได้รับความรู้เรื่องนี้มาโดย 2 วิธีการในบรรดา 4 วิธีการดังกล่าว คือร้อยละ 95.0 เมื่อแยกตามกลุ่ม กลุ่มผู้อำนวยการจะมีความรู้จาก 2 วิธีการเป็นส่วนมาก คือร้อยละ 55.6 กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการและกลุ่มหัวหน้าคณะวิชา ส่วนใหญ่จะมีความรู้โดยวิธีการเดียว คือร้อยละ 44.7 และ 45.6 ตามลำดับ เมื่อศึกษาถึงว่าความรู้จากวิธีการใดที่ผู้บริหารได้รับมามากที่สุด ปรากฏว่าส่วนใหญ่คือร้อยละ 15.38 ได้มาจากการศึกษาด้วยตนเอง รองลงมาเป็นความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเองและ

มีในฐานะผู้ปฏิบัติงานคือร้อยละ 7.69 จากการฝึกอบรมร้อยละ 5.98 สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศส่วนใหญ่ก็มีความรู้เรื่องข้อมูลและสารนิเทศโดยได้มาจากการปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศเพียงวิธีเดียวถึงร้อยละ 55.46

สภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร

ผลการวิจัยจะออกมาใน 2 ลักษณะ คือประเภทและรายการข้อมูลและสารนิเทศที่ผู้บริหารต้องการใช้ และสภาพปัจจุบันเกี่ยวกับวิธีการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร

ประเภทและรายการข้อมูลทั้ง 9 ประเภท ผู้บริหารมีความต้องการใช้ในระดับมากทั้งหมด แต่ถ้าพิจารณาคะแนนเฉลี่ยของความต้องการ พบว่าผู้บริหารมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศมากเรียงลำดับดังนี้ ข้อมูลงบประมาณ ($\bar{X}$ = 4.07) ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน ($\bar{X}$ = 3.99) ข้อมูลอาคาร ($\bar{X}$ = 3.96) ข้อมูลตลาดแรงงาน ($\bar{X}$ = 3.85) ข้อมูลครุภัณฑ์ ($\bar{X}$ = 3.85) ข้อมูลนักศึกษา ($\bar{X}$ = 3.82) ข้อมูลทางสังคม ($\bar{X}$ = 3.77) ข้อมูลสถานที่ ($\bar{X}$ = 3.70) และข้อมูลบุคลากร ($\bar{X}$ = 3.69)

เมื่อพิจารณาความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศแยกตามระดับของผู้บริหารและแยกตามประเภทของข้อมูล และสารนิเทศเป็นรายข้อ ปรากฏว่า

ข้อมูลนักศึกษา ผู้บริหารมีความต้องการใช้ข้อมูลประเภทนี้ในระดับมากทุกรายการ โดยข้อมูลที่ผู้อำนวยการมีความต้องการใช้มากที่สุด คือข้อมูลจำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียน ($\bar{X}$ = 4.70) และข้อมูลจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ ($\bar{X}$ = 4.80) ส่วนผู้บริหารอีก 2 ระดับมีความต้องการใช้ข้อมูลประเภทนี้มากทุกรายการ

ข้อมูลตลาดแรงงาน ผู้อำนวยการมีความต้องการใช้มากที่สุดเพียงรายการเดียว คือ ข้อมูลเกี่ยวกับความชำนาญทางวิชาชีพที่ตลาดแรงงานต้องการเป็นพิเศษ ($\bar{X}$ = 4.80) นอกนั้นมีความต้องการใช้มากทุกรายการทั้ง 3 ระดับ

ข้อมูลบุคลากร ผู้อำนวยการมีความต้องการใช้มากที่สุด คือ ข้อมูลประวัติบุคลากร ($\bar{X}$ = 4.70) มีความต้องการใช้ปานกลางข้อมูลเกี่ยวกับผลจากการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.10) นอกนั้นอยู่ในระดับมาก ผู้ช่วยผู้อำนวยการมีความต้องการใช้มากทุกรายการ ส่วนหัวหน้าคณะวิชา

มีความต้องการใช้ปานกลางเกี่ยวกับข้อมูลผลจากการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.38) และข้อมูลจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ อายุ ศาสนา ภูมิลำเนา ($\bar{X}$ - 3.27) นอกนั้นมีความต้องการใช้อยู่ในระดับมาก

ข้อมูลงบประมาณ ผู้อำนวยการมีความต้องการใช้ข้อมูลประเภทนี้มากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.84) และมากที่สุดทุกรายการ ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชามีความต้องการใช้ข้อมูลประเภทนี้ในระดับมากทั้งหมด

ข้อมูลครุภัณฑ์ ผู้อำนวยการมีความต้องการใช้ในระดับมาก เช่นเดียวกับผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าคณะวิชา แต่เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยแล้ว ผู้อำนวยการจะมีความต้องการใช้มากกว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าคณะวิชา โดยปรากฏผลคะแนนเฉลี่ยคือ $\bar{X}$ = 4.14, 3.88 และ 3.80 ตามลำดับ

ข้อมูลอาคาร ผู้บริหารทุกระดับมีความต้องการใช้ในระดับมาก แต่ความต้องการใช้ข้อมูลด้านนี้ของผู้อำนวยการมีมากกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชา คือ $\bar{X}$ = 4.17, 3.68 และ 3.46 ตามลำดับ

ข้อมูลสถานที่ ผู้บริหารมีความต้องการใช้ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.70) โดยผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ มีความต้องการใช้ในระดับมากเท่ากันแต่คะแนนเฉลี่ยค่าความต้องการของกลุ่มผู้อำนวยการจะสูงกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ และกลุ่มหัวหน้าคณะวิชา คือ $\bar{X}$ = 4.47, 3.81 และ 3.51 ตามลำดับ รายการข้อมูลและสารนิเทศที่ผู้บริหารมีความต้องการใช้มากที่สุดเรียงตามลำดับคือ ข้อมูลระบบน้ำเพื่อการเกษตร ($\bar{X}$ = 4.80) ข้อมูลสภาพแวดล้อม ($\bar{X}$ = 4.80) ระบบไฟฟ้า/ระบบประปาเพื่อบริโภค ($\bar{X}$ = 4.70) ระบบการสื่อสารกับภายนอก ($\bar{X}$ = 4.60) และขนาดของพื้นที่ ($\bar{X}$ = 4.50) รายการอื่น ๆ อยู่ระดับมากทั้งหมด

ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน โดยรวมแล้วผู้บริหารมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศประเภทนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.99) พบว่าผู้อำนวยการมีความต้องการใช้ข้อมูลประเภทนี้มากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.73) และมากที่สุดเกือบทุกข้อ ในขณะที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชามีความต้องการใช้ในระดับมากทุกข้อ

ข้อมูลทางสังคม ผู้บริหารมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศประเภทนี้ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.77) แต่คะแนนเฉลี่ยค่าความต้องการข้อมูลประเภทนี้ของกลุ่มผู้อำนวยการจะสูงกว่าของกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการและกลุ่มหัวหน้าคณะวิชาคือ $\bar{X}$ = 4.35, 3.87 และ 3.61 ตามลำดับ พิจารณารายข้อ ผู้อำนวยการมีความต้องการใช้มากที่สุดในบางรายการคือ ข้อมูลโครงการที่ให้ความช่วยเหลือ ($\bar{X}$ = 4.80) การสนับสนุนจากชุมชน ($\bar{X}$ = 4.50) และข้อมูลการจ้างงาน ($\bar{X}$ = 4.50)

สภาพปัจจุบันเกี่ยวกับวิธีการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร ปรากฏว่า โดยภาพรวมแล้ว การใช้ของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.18) เมื่อพิจารณารายละเอียดแยกตามระดับผู้บริหารพบว่า กลุ่มผู้อำนวยการเพียงกลุ่มเดียวที่ใช้ข้อมูลและสารนิเทศโดยรวมทุกข้ออยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.83) ส่วนกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการและกลุ่มหัวหน้าคณะวิชาใช้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.30 และ 3.01 ตามลำดับ)

สภาพปัจจุบันเกี่ยวกับวิธีการใช้รายข้อ พบว่า ในเรื่องที่ฝ่ายจัดทำข้อมูลและสารนิเทศได้จัดเตรียมข้อมูลและสารนิเทศไว้ให้ตามความต้องการนั้น กลุ่มผู้อำนวยการเห็นว่าอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.60) ผู้ช่วยผู้อำนวยการและกลุ่มหัวหน้าคณะวิชาเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.24 และ 2.92) ทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่าข้อมูลและสารนิเทศที่ได้รับเพียงพอต่อการใช้ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.30, 3.05 และ 2.85) ความจำเป็นของกลุ่มผู้อำนวยการในการใช้และได้รับข้อมูลและสารนิเทศจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากสารนิเทศภายในวิทยาลัยมีมาก ($\bar{X}$ = 3.39 และ 3.38) ในการพิจารณาเพื่อตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการได้ขอให้ฝ่ายปฏิบัติการจัดเตรียมข้อมูลและสารนิเทศให้ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.20 และ 3.59) ส่วนหัวหน้าคณะเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.38) ผู้อำนวยการได้รับข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ มาก ($\bar{X}$ = 4.00) ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชาได้รับอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.44 และ 2.95) ผู้อำนวยการหราบล่วงหน้าว่าจะต้องใช้ข้อมูลและสารนิเทศประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ มาก ($\bar{X}$ = 3.80) ได้รับข้อมูลและสารนิเทศที่ถูกต้อง สมบูรณ์ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ มาก ($\bar{X}$ = 3.70) ข้อมูลและสารนิเทศมีลักษณะตรงตามความต้องการมาก ($\bar{X}$ = 3.90) และมีความเป็นปัจจุบัน

มากเช่นกัน ($\bar{X}$ = 3.80) ในขณะที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชาเห็นว่าได้รับข้อมูลและสารนิเทศเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

การให้การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.30) หัวหน้าคณะวิชาให้การสนับสนุนระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.02) ส่วนผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการให้การสนับสนุนในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.31 และ 3.50)

รายละเอียดของการให้การสนับสนุน ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะสอบถามความต้องการด้านต่าง ๆ ของฝ่ายจัดระบบในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.20 และ 3.59) และผู้อำนวยการได้ จัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานจัดระบบสารนิเทศให้เพียงพอต่อความต้องการในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.20) ในด้านการพัฒนาบุคลากรผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการให้การสนับสนุนมากเรื่องให้มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านสารนิเทศเพื่อปฏิบัติงานจัดระบบโดยเฉพาะ ($\bar{X}$ = 4.30 และ 3.54) ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องข้อมูลและสารนิเทศ ($\bar{X}$ = 4.20 และ 3.59) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อย่างเพียงพอ ($\bar{X}$ = 4.40 และ 3.54) รับทราบปัญหาของการดำเนินงานทุกระยะ ($\bar{X}$ = 4.40 และ 3.54)

การจัดสรรงบประมาณให้อย่างเพียงพอ และการร่วมแก้ปัญหาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของฝ่ายจัดระบบทุกครั้งนั้น กลุ่มผู้อำนวยการเพียงกลุ่มเดียวที่ให้การสนับสนุนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.10 และ 3.46) การเรียกใช้ข้อมูลและสารนิเทศจากฝ่ายจัดระบบทุกครั้งเมื่อตัดสินใจนั้น ผู้อำนวยการกระทำอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.60) ผู้ช่วยผู้อำนวยการกระทำอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.59) ส่วนหัวหน้าคณะวิชานั้นให้การสนับสนุนในระดับปานกลางทุกรายการ

ปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้บริหารนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.36) โดยผู้บริหารเห็นว่ามีบางข้อที่เป็นปัญหาในระดับมาก คือ ข้อมูลที่ใช้เป็นข้อมูลดิบยังไม่ได้รับการประมวลผล ($\bar{X}$ = 3.53) และขาดการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ($\bar{X}$ = 3.53) นอกนั้นเป็นปัญหาปานกลาง ผู้อำนวยการเห็นว่าปัญหาทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.94) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางเกือบทั้งหมด ยกเว้น ความครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอของข้อมูลที่เห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.59) หัวหน้าคณะวิชาเห็นว่า

ปัญหาเกือบทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นปัญหาข้อมูลยังไม่ได้รับการประมวลผล และขาดการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาเป็นปัญหาระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.68 และ 3.61)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศของผู้บริหาร ทุกกลุ่มเห็นด้วยกับการพัฒนาในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.23) ความคิดเห็นของ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าคณะวิชาก็อยู่ในระดับมากทุกกลุ่มเช่นกัน ($\bar{X}$ = 4.47, 4.22 และ 4.20)

ความคิดเห็นรายข้อผู้บริหารทั้ง 3 กลุ่ม เห็นด้วยมากที่สุดในเรื่องที่วิทยาลัยฯ ควรกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดระบบและพัฒนาระบบสารนิเทศให้ชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.80, 4.56 และ 4.55)

ผู้อำนวยการเห็นด้วยมากที่สุดในเรื่องที่ว่า ควรปรับปรุงการจัดระบบสารนิเทศของแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องกัน ($\bar{X}$ = 4.80) จำแนกและกำหนดชนิดของข้อมูลและสารนิเทศให้ชัดเจนและเป็นระบบเดียวกัน ($\bar{X}$ = 4.80) กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดให้ชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.80) ปรับปรุงข้อมูลในแหล่งเก็บรักษาให้เป็นปัจจุบัน ($\bar{X}$ = 4.80) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและสารนิเทศทุกครั้งที่จัดเก็บรักษา ($\bar{X}$ = 4.70) สำรวจความต้องการของผู้ใช้ก่อนเก็บข้อมูลทุกครั้ง ($\bar{X}$ = 4.60) จัดเตรียมสารนิเทศให้ผู้ใช้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง ($\bar{X}$ = 4.60) และปรับปรุงการจัดระบบสารนิเทศของวิทยาลัยฯ ($\bar{X}$ = 4.80) ในขณะที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าคณะวิชาเห็นด้วยในระดับมากทั้งหมด

สภาพการจัดทำข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ

ประเภทและรายการข้อมูลที่จัดเก็บ ทั้งหมดมี 9 ประเภท มีการจัดเก็บระดับปานกลาง 7 ประเภท เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยคือ ข้อมูลนักศึกษา ($\bar{X}$ = 3.39) ข้อมูลบุคลากร ($\bar{X}$ = 3.31) ข้อมูลอาคาร ($\bar{X}$ = 3.18) ข้อมูลงบประมาณ ($\bar{X}$ = 3.10) ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน ($\bar{X}$ = 3.10) ข้อมูลครุภัณฑ์ ($\bar{X}$ = 2.70) และข้อมูลสถานที่ ($\bar{X}$ = 2.62) และจัดเก็บระดับน้อย 2 ประเภท คือ ข้อมูลทางสังคม ($\bar{X}$ = 2.30) และข้อมูลตลาดแรงงาน ($\bar{X}$ = 2.20)

ข้อมูลและสารนิเทศจัดเก็บในระดับมากคือ ข้อมูลนักศึกษา ได้แก่ข้อมูลประวัตินักศึกษา ($\bar{X}$ = 3.82) จำนวนนักศึกษาแยกตามประเภทวิชา/ระดับชั้นปี ($\bar{X}$ = 4.18) จำนวนนักศึกษาแยกตามเพศ/อายุ/ภูมิลำเนา ($\bar{X}$ = 3.55) จำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนและรับได้ในแต่ละระดับ/ปีการศึกษา ($\bar{X}$ = 4.09) และจำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียน ($\bar{X}$ = 4.00)

ข้อมูลบุคลากร ได้แก่ ประวัติบุคลากร ($\bar{X}$ = 4.00) ประวัติการศึกษา ($\bar{X}$ = 3.64) งานที่รับผิดชอบ ($\bar{X}$ = 3.62) และระดับหลักสูตรที่สอน ($\bar{X}$ = 3.55)

ข้อมูลงบประมาณ ได้แก่ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้จำแนกรายปี ($\bar{X}$ = 3.64) จำนวนโครงการและจำนวนเงินตามโครงการตามปีงบประมาณ ($\bar{X}$ = 3.64) และรายละเอียดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามหมวดรายจ่าย ($\bar{X}$ = 3.55)

ข้อมูลอาคาร ได้แก่ ข้อมูลจำนวนอาคาร ($\bar{X}$ = 4.00) ปีที่สร้าง ($\bar{X}$ = 3.55) และขนาดของตัวอาคาร ($\bar{X}$ = 3.55)

ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน ได้แก่ หลักสูตรและประเภทวิชาที่เปิดสอน ($\bar{X}$ = 4.00) แผนการเรียนประจำปีการศึกษาในแต่ละระดับ ($\bar{X}$ = 3.91) รายละเอียดประเภทวิชา สาขาวิชา กลุ่มวิชา แผนกวิชา ระดับการศึกษาที่เปิดสอน (ในระบบ) ($\bar{X}$ = 3.91) รายละเอียดประเภทวิชา สาขาวิชา กลุ่มวิชา แผนกวิชา ระดับการศึกษาที่เปิดสอน (นอกระบบ) ($\bar{X}$ = 3.64)

กระบวนการการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศปรากฏว่า มีการเก็บรวบรวมข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.61 และ 3.51) และจัดกระทำในระดับน้อยในด้านของการประมวลผลข้อมูล ($\bar{X}$ = 2.24) และการนำเสนอข้อมูล ($\bar{X}$ = 2.39)

การเก็บรวบรวมข้อมูล มีการจัดกระทำให้ทันตามกำหนดเวลาในระดับปานกลาง ปรับปรุงข้อมูลและสารนิเทศให้ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัยแก่ผู้ใช้ในระดับปานกลาง ผู้เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมปานกลาง ผู้ให้ข้อมูล ให้ข้อมูลครบถ้วนตามแบบฟอร์มปานกลาง และมีการเก็บข้อมูลตามที่ผู้บริหารสั่งหรือตามกลุ่มที่ต้องการใช้ในระดับปานกลางเช่นกัน การ

สำรวจความต้องการการใช้ข้อมูลจากผู้ใช้ก่อนเก็บข้อมูลนั้นอยู่ในระดับน้อย และข้อมูลก็มีการจัดเป็นระบบในระดับน้อย

การเก็บรักษาข้อมูล จัดกระทำอยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ คือการจำแนกข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ($\bar{X}$ = 3.18)) ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสำหรับการเรียกใช้ ($\bar{X}$ = 3.00) ข้อมูลที่จัดเก็บสามารถเรียกใช้ได้รวดเร็ว ($\bar{X}$ = 3.15) และมีระบบการป้องกันการสูญหายของข้อมูล ($\bar{X}$ = 3.00)

การประมวลผลข้อมูล มีการจัดกระทำปานกลางในเรื่องของการประมวลผลข้อมูลให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X}$ = 2.55) ประมวลผลได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X}$ = 2.73) ใช้เครื่องคำนวณที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนในการประมวลผล ($\bar{X}$ = 2.73) และมีการจัดกระทำน้อยที่สุดในเรื่องของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการประมวลผล เช่น เครื่องคิดเลข เป็นต้น ($\bar{X}$ = 1.45)

การนำเสนอข้อมูลและสารนิเทศ มีความสม่ำเสมอในระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.36) ข้อมูลและสารนิเทศตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.18) แต่เสนอได้ทันตามกำหนดเวลาที่ผู้ใช้ต้องการในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.64)

การได้รับการสนับสนุนเรื่องการจัดระบบสารนิเทศจากผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.49) แต่มีบางข้อที่ผู้บริหารให้การสนับสนุนระดับปานกลาง คือ จัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานให้อย่างเพียงพอ ($\bar{X}$ = 3.00) จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอ ($\bar{X}$ = 2.82) รับทราบปัญหาของการดำเนินงานทุกระยะ ($\bar{X}$ = 2.73) สอบถามความต้องการด้านต่าง ๆ ของฝ่ายปฏิบัติ ($\bar{X}$ = 2.75) ร่วมแก้ปัญหาและกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ($\bar{X}$ = 2.64) และให้การสนับสนุนในระดับน้อยในเรื่องของการจัดสรรบุคลากรให้อย่างเพียงพอ ($\bar{X}$ = 2.45) เรียกใช้สารนิเทศทุกครั้งที่ตัดสินใจ ($\bar{X}$ = 2.36) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องข้อมูลและสารนิเทศ ($\bar{X}$ = 1.91) และให้บุคลากรที่มีความรู้ด้านสารนิเทศปฏิบัติงานในฝ่ายจัดระบบโดยเฉพาะ ($\bar{X}$ = 1.82)

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดกระทำข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.41) แต่มีบางข้อที่เป็นปัญหาในระดับมาก คือ การขาดอุปกรณ์และ

เทคโนโลยีที่ทันสมัย ($\bar{X}$ = 3.91) บุคลากรอื่น ๆ ในวิทยาลัยยังไม่เห็นความสำคัญของระบบสารนิเทศ ($\bar{X}$ = 3.82) ระบบไม่สนองตอบความต้องการ และไม่เพียงพอ ($\bar{X}$ = 3.64) ข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมมีมากเกินไป ($\bar{X}$ = 3.64) และผู้บริหารยังไม่เห็นความสำคัญของระบบสารนิเทศ ($\bar{X}$ = 3.55)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศเห็นด้วยมากที่สุดที่ว่าควรจำแนกชนิดของข้อมูลและสารนิเทศในวิทยาลัยฯ ให้ชัดเจนและเป็นระบบเดียวกัน ($\bar{X}$ = 4.64) กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดระบบและพัฒนาระบบให้ชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.55) และควรเก็บรวบรวมข้อมูลทุกชนิดที่รวบรวมได้เพื่อนำไปใช้เมื่อจำเป็น ($\bar{X}$ = 4.55) เห็นด้วยมากในเรื่องของการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการใช้ให้ชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.45) ปรับปรุงระบบการจัดสารนิเทศของวิทยาลัยฯ และฝ่ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน ($\bar{X}$ = 4.45) ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งที่จัดเก็บรักษา ($\bar{X}$ = 4.36) กำหนดคำจำกัดความชนิดของข้อมูลและสารนิเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ($\bar{X}$ = 4.27) สำรวจความต้องการของผู้ใช้ก่อนเก็บรวบรวม ($\bar{X}$ = 4.27) ปรับปรุงระบบให้สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X}$ = 4.27) จัดเตรียมสารนิเทศให้ผู้ใช้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง ($\bar{X}$ = 4.18) และควรเผยแพร่แลกเปลี่ยนข้อมูลและสารนิเทศระหว่างหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 4.00) เห็นด้วยในระดับปานกลาง ควรเก็บรวบรวมเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการบริหารเท่านั้น ($\bar{X}$ = 2.73)

ผลการทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐานผู้บริหารที่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศ มีสภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศเพื่อการบริหารดีกว่าผู้บริหารที่ไม่มีประสบการณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า ผู้บริหารทั้งที่มีและไม่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศไม่แตกต่างกัน แต่ถ้าพิจารณารายการข้อมูลแต่ละประเภทเป็นรายข้อจะพบว่ามีบางข้อของข้อมูลบางประเภทที่ผู้บริหารต้องการใช้แตกต่างกัน คือ

ข้อมูลอาคาร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในรายการข้อมูลจำนวนอาคาร ($t = -2.26^{*}$) ลักษณะการใช้งานของแต่ละอาคาร ($t = -2.20^{*}$) เลขที่ขึ้นทะเบียนราชพัสดุ ($t = -2.24^{*}$) ปีที่สร้าง ($t = -2.06^{*}$) และขนาดของตัวอาคาร ($t = -2.29^{*}$)

ข้อมูลสถานที่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในรายการข้อมูลขนาดของพื้นที่ ($t = -2.03^{*}$) ระบบไฟฟ้า/ระบบประปาเพื่อบริโภค ($t = -2.16^{*}$) และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญยิ่งทางสถิติที่ .01 คือ ข้อมูลประเภทและขนาดของถนนภายใน ($t = -2.99^{**}$) ข้อมูลระบบการสื่อสารกับภายนอก ($t = -2.71^{**}$)

ข้อมูลงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 เกี่ยวกับ ข้อมูลจำนวนเงินนอกงบประมาณจำแนกรายปี ($t = -2.29^{*}$) จำนวนโครงการและจำนวนเงินตามโครงการตามปีงบประมาณ ($t = -2.56^{*}$) จำนวนเงินที่จ่ายตามการดำเนินงานแยกตามหมวดและตามเดือนในรอบปีงบประมาณ ($t = -2.22^{*}$) และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญยิ่งทางสถิติที่ .01 ของข้อมูลจำนวนเงินที่เหลื่อมปี ($t = -3.18^{**}$) และจำนวนเงินที่คงเหลือ (แยกตามหมวดรายจ่าย) ($t = -3.01^{**}$)

สภาพปัจจุบันเกี่ยวกับวิธีการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร ปรากฏว่าวิธีการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารที่มีและไม่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศไม่แตกต่างกัน ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ก็ไม่แตกต่างกัน

การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศ และความคิดเห็นเรื่องการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารที่มีและไม่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศก็ไม่แตกต่างกัน

ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารในแต่ละด้าน คือ ประเภทของสารนิเทศที่ต้องการใช้ วิธีการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร การให้การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศ ปัญหาการใช้สารนิเทศ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศที่เหมาะสมของผู้บริหาร กับปัจจัยพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้บริหาร คือ เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ผลการวิจัยปรากฏว่า

ผู้บริหารเพศชายและเพศหญิงมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศทั้ง 9 ประเภทไม่แตกต่างกัน 7 ประเภทคือ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูล

งบประมาณ ข้อมูลอาคาร ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน และข้อมูลทางสังคม แต่เมื่อพิจารณารายการข้อมูลเป็นรายข้อของแต่ละประเภทจะพบว่า ผู้บริหารเพศชายและเพศหญิงมีความต้องการใช้แตกต่างกันในบางข้อของข้อมูลบางประเภท คือ

ข้อมูลงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในเรื่องของจำนวนเงินงบประมาณที่ได้จำแนกรายปี ($t = 2.08^{*}$)

ข้อมูลอาคาร มีความต้องการใช้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในเรื่องของปีที่สร้างอาคาร ($t = 2.28^{*}$) และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญยิ่งทางสถิติที่ .01 ในเรื่องของจำนวนอาคาร ($t = 3.20^{**}$) และลักษณะการใช้งานของแต่ละอาคาร ($t = 3.20^{**}$)

ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในเรื่องของ อัตราเฉลี่ยคาบสอนของอาจารย์ (ภาระงานสอน) ($t = 2.19^{*}$)

ข้อมูลทางสังคม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในเรื่องของประเภทของการช่วยเหลือที่ได้รับ ($t = 2.11^{*}$) เกียรติประวัติของสถานศึกษาที่ได้รับ ($t = 2.08^{*}$) ความสัมพันธ์กับชุมชน ($t = 2.13^{*}$) การสนับสนุนจากชุมชน ($t = 2.5^{*}$) ข้อมูลสถานประกอบการภายในจังหวัดและที่เกี่ยวข้อง ($t = 2.04^{*}$) และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญยิ่งทางสถิติที่ .01 ในเรื่องของโครงการที่ให้ความช่วยเหลือ ($t = 2.82^{**}$) และข้อมูลสภาพของสมาคมผู้ปกครอง, สมาคมศิษย์เก่า มูลนิธิ, กองลูกเสือ เนตรนารี ($t = 2.64^{**}$)

ส่วนข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลสถานที่ผู้บริหารเพศชายและหญิงมีความต้องการใช้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ($t = 2.36^{*}$ และ 2.14^{*} ตามลำดับ) พิจารณาความแตกต่างของความต้องการใช้รายการข้อมูลแต่ละข้อ พบว่า ข้อมูลครุภัณฑ์มีเพียงรายการเดียวที่แตกต่างในระดับนัยสำคัญ .05 คือข้อมูลจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามสาเหตุของการดัดแปลงการซ่อม ($t = 2.65^{*}$) ข้อมูลสถานที่ แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญที่ .05 เรื่องของสภาพการครอบครองที่ดิน ประเภทหนังสือสำคัญ ($t = 2.10^{*}$) ลักษณะและขนาดรั้ว ($t = 2.51^{*}$) และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญยิ่งทางสถิติที่ .01 เรื่องขนาดของพื้นที่ ($t = 3.15^{**}$) สภาพดินที่มีผลต่อการก่อสร้าง/ต่อการเกษตร ($t = 3.47^{**}$) สภาพพื้นที่ทั่วไป ($t = 3.19^{**}$) ประเภทและจำนวนสนามกีฬา ($t = 2.81^{**}$) และระบบน้ำเพื่อการเกษตร ($t = 3.14^{**}$)

สภาพปัจจุบันในการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารเพศชายและหญิงไม่แตกต่างกัน แต่มีวิธีการใช้รายข้อเพียงข้อเดียวที่มีความต้องการใช้แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 คือ ผู้บริหารหราบล่วงหน้าว่าจะต้องใช้ข้อมูลและสารนิเทศประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ($t = 2.08^*$)

ปัญหาในการใช้สารนิเทศของผู้บริหารแยกตามเพศไม่แตกต่างกัน

ประสบการณ์การทำงานของผู้บริหาร 3 ระดับคือ ประสบการณ์มาก ปานกลาง และน้อย กับความสัมพันธ์กับสภาพการใช้สารนิเทศ ผลการวิจัยปรากฏว่า ข้อมูลและสารนิเทศทั้ง 9 ประเภทนั้น ความต้องการใช้ของผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน จะแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 เพียง 3 ประเภทเท่านั้นคือ ข้อมูลนักศึกษา ($F = 1.30^*$) ข้อมูลงบประมาณ ($F = .96^*$) และข้อมูลสถานที่ ($F = 2.79^*$) ส่วนข้อมูลและสารนิเทศอีก 6 ประเภท คือ ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูล บุคลากร ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลอาคาร ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน และข้อมูลทางสังคม ผู้บริหารมีความต้องการใช้ไม่แตกต่างกัน

วิธีการใช้สารนิเทศของผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน จะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ($F = 4.37^*$)

ปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน จะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ($F = 1.12^*$)

<u>อภิปรายผล</u>

จากผลการวิจัย ทำให้ทราบข้อเท็จจริงซึ่งควรนำมาอภิปรายดังต่อไปนี้

สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นเพศชายคิดเป็นร้อยละ 85.48 ผู้บริหารเพศหญิงมีเพียงร้อยละ 14.52 ผู้บริหารส่วนมากมีอายุตั้งแต่ 35-44 ปี และตั้งแต่ 45 ปีขึ้นไป โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูง คือ ผู้อำนวยการทั้งหมดมีอายุ 45 ปีขึ้นไป ผู้บริหารระดับรองคือ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่วนมากมีอายุ 45 ปีขึ้นไปเช่นกัน จากข้อมูลดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมานาน ทั้งนี้เพราะระเบียบกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย ให้เป็นระดับ 7 หรือ 8 ส่วนตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกำหนดให้เป็นระดับ 5 หรือ 6 ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีวัยวุฒิสูงพอสมควร

ระยะเวลาในการรับราชการปรากฏว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่รับราชการมาแล้วตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป ซึ่งเป็นระยะเวลาที่มากพอ สำหรับการมีประสบการณ์ในการบริหารงาน ระยะเวลาดังกล่าวจะสัมพันธ์กับตำแหน่งของผู้บริหาร ซึ่งกรมอาชีวศึกษา กำหนดว่าต้องเป็นระดับ 7 หรือ 8 ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับ 5 หรือ 6 จึงทำให้ผู้ดำแหน่งผู้บริหารเป็นผู้ที่มีอายุราชการสูง ความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารงานจึงมีมากตามไปด้วย

วุฒิทางการศึกษาของผู้บริหารส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี ผู้อำนวยการจบปริญญาตรีและปริญญาโทในจำนวนที่เท่า ๆ กัน จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นว่าผู้บริหารเป็นผู้ที่มีความรู้ในระดับสูงพอที่จะใช้เป็นพื้นฐานในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้ความรู้ในการแก้ปัญหา และประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง

วุฒิทางการศึกษาของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศทั้งหมดคือระดับปริญญาตรี เป็นระดับที่สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาได้ ส่วนสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษานั้นส่วนใหญ่จะเป็นวิชาสามัญ เช่น วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย เป็นต้น สอดคล้องกับการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา (2529 : 14) ที่พบว่า หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่จะเป็นครูในแผนกวิชาสามัญ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องกับเรื่องข้อมูลและสารนิเทศแต่อย่างใด ดังนั้นการปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศส่วนมากอาศัยความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรู้จากการศึกษาด้วยตนเองและความรู้จากการอบรม ระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรมจึงอยู่ในลักษณะเดียวเป็นส่วนใหญ่ คือ มีเฉพาะการจัดเก็บ ขาดการประมวล และการนำเสนอสารนิเทศสำหรับผู้บริหาร

ประกอบกับภาระงานสอนและงานอื่น ๆ ทำให้การจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศจัดกระทำอยู่ในระดับน้อย

ในส่วนของผู้บริหารเอง ส่วนใหญ่จะมีความรู้เรื่องการบริหาร แต่มีความรู้เรื่องระบบสารนิเทศน้อย และเป็นความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่ รองลงมา คือ จากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน และจากการฝึกอบรม ส่วนการศึกษาโดยตรงนั้นไม่มี โดยเฉพาะผู้บริหารที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ยิ่งมีน้อยมาก (ร้อยละ 0.85) แต่อย่างไรก็ตามความรู้เรื่องข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเอง ได้ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน และจากการฝึกอบรมน่าจะทำให้ผู้บริหารมีมโนทัศน์ (Concept) เกี่ยวกับเรื่องระบบสารนิเทศพอที่จะให้ความร่วมมือและแนวคิดในการพัฒนาระบบสารนิเทศของวิทยาลัยให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารนิเทศ มีความรู้ในฐานะผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเพียงอย่างเดียวจึงน่าจะมีการส่งเสริมให้มีการเข้ารับการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงานระยะสั้นเรื่องของระบบสารนิเทศ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

สภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศ ผู้บริหารมีความต้องการใช้มากทุกประเภทแสดงว่าผู้บริหารเห็นความสำคัญของข้อมูลและสารนิเทศว่ามีประโยชน์ต่อการบริหาร สามารถทำให้การตัดสินใจมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดในสถานศึกษามีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศรายข้อมากที่สุด และมีความต้องการใช้มากที่สุด ในเรื่องของข้อมูลงบประมาณ ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะงบประมาณมีความสำคัญต่อกลไกการบริหารงานและสามารถทำให้งานบรรลุผลสำเร็จมากน้อยได้ ผู้บริหารจึงต้องมีข้อมูลเพียงพอในการจัดสรรงบประมาณตามเป้าหมาย ส่วนผู้บริหารระดับรองลงมา คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าคณะวิชา ต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศรายข้อใกล้เคียงกันและแตกต่างกันบ้างในบางรายการแสดงถึงว่าผู้บริหารไม่ว่าจะเป็นระดับสูง ระดับกลาง หรือระดับปฏิบัติงาน ต่างก็ต้องใช้สารนิเทศที่มีลักษณะต่าง ๆ กันในการตัดสินใจไม่ว่าจะเป็นการตัดสินใจปฏิบัติงานประจำวัน หรือการตัดสินใจเกี่ยวกับการควบคุมให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ (สุชาดา กีระนันท์, 2533 : 21)

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารพบว่าผู้บริหารยิ่งระดับสูงยิ่งจะมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศแต่ละอย่างแต่ละประเภทมากกว่าผู้บริหาร

ระดับรองลงไป ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงมีเรื่องราวที่จะต้องพิจารณามากมาย (ณรงค์ บุญมี, 2523 : 18) ในวิทยาลัยเกษตรกรรม ผู้อำนวยการวิทยาลัยต้องทำหน้าที่พิจารณาและตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ทุกเรื่อง ความจำเป็นที่ต้องได้รับข้อมูลและสารนิเทศจึงมีมาก โดยเฉพาะในกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผนระยะยาว การจัดสรรทรัพยากร การกำหนดนโยบายเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ (อำรุง จันทวานิช ภานุรัตน์ รัตยภาส และเจษฎ์ อนรรฆมงคล, ม.ป.ป. : 4) ผู้อำนายการจึงเห็นความสำคัญของข้อมูลและสารนิเทศว่าสามารถช่วยในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ได้

การใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารส่วนใหญ่จะมีสภาพการใช้ปานกลาง เมื่อศึกษาแยกตามระดับของผู้บริหาร พบว่าผู้บริหารระดับสูง คือผู้อำนวยการวิทยาลัยมีการใช้สูงกว่าผู้บริหารระดับรองลงไป โดยผู้อำนวยการเห็นว่าฝ่ายจัดทำข้อมูลและสารนิเทศ ได้จัดเตรียมข้อมูลและสารนิเทศ ไว้ให้ตามความต้องการมาก บางครั้งก็ได้ขอให้ฝ่ายปฏิบัติการจัดเตรียมให้ และส่วนใหญ่จะทราบล่วงหน้าว่าจะต้องใช้ข้อมูลและสารนิเทศประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ สารนิเทศที่ได้ก็ถูกต้องสมบูรณ์ครงตามความต้องการ และเป็นปัจจุบันพอสมควร จากสภาพดังกล่าวทำให้มองเห็นว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศได้มีการจัดกระทำอยู่แล้ว และปรากฏผลในการตอบสนองต่อผู้ใช้ได้ระดับหนึ่ง จึงน่าจะพิจารณาได้ว่า ในการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูง และการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการหัวหน้าคณะวิชา ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับรองลงไปนั้น นอกจากจะใช้ประสบการณ์ที่เกิดจากอายุราชการที่นาน วุฒิทางการศึกษาที่สูงพอสมควร และภาระงานในหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้การศึกษาด้วยตนเอง และการศึกษางานจากที่ปฏิบัติอยู่ จนสามารถบริหารสถานศึกษาให้พัฒนาก้าวหน้าแล้ว ผู้บริหารก็ใช้ข้อมูลและสารนิเทศจากฝ่ายจัดกระทำของวิทยาลัยฯด้วย ยิ่งปัจจุบันเป็นยุคของเทคโนโลยีสารนิเทศ (Information Technology Era) ที่เน้นความสำคัญของการจัดการหรือการบริหารด้านเทคโนโลยีสารนิเทศ มีการประยุกต์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ไปใช้ในด้านการประมวลผลข้อมูลที่มีปริมาณมากให้ได้ผลอย่างสะดวกรวดเร็ว คำนึงถึงคุณภาพของการคิดคำนวณ ประมวลผลข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งช่วยสนับสนุนการจัดการหรือการ

ตัดสินใจของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ซึ่งหากจะมองสภาพในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทางด้านเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้ และสภาพทางเศรษฐกิจได้ทำให้จุดมุ่งหมายของการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขยายขอบเขตจากการประมวลผลข้อมูลไปสู่การสร้างหรือผลิตสารนิเทศ ซึ่งไม่เพียงสนับสนุนการจัดการหรือการบริหาร แต่นำไปสู่การสร้างทางเลือกหรือรูปแบบใหม่ ๆ ของการปฏิบัติ ทำให้สารนิเทศเองกลายเป็นทรัพยากรที่มีค่าเช่นเดียวกับทรัพยากรอื่น ๆ เช่น ทรัพยากรบุคคล เงินทุน และเครื่องจักร เป็นต้น และต้องมีการจัดการเช่นเดียวกับทรัพยากรเหล่านั้น (สุชาดา กีระนันท์, 2533 : 2) ผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรมก็น่าจะสามารถปรับและมีแนวคิดพร้อมทั้งให้การสนับสนุนฝ่ายจัดระบบฯของวิทยาลัยให้พัฒนาไปแนวทางดังกล่าวได้เช่นกัน

การสนับสนุนการจัดระบบสารนิเทศของผู้บริหาร ปรากฏว่าโดยภาพรวมแล้วผู้บริหารจะให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ ปานกลาง ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการให้การสนับสนุนในระดับมากในเรื่องของการสอบถามความต้องการด้านต่าง ๆ ของฝ่ายจัดระบบ จัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานให้อย่างเพียงพอ ให้มีบุคลากรที่มีความรู้โดยเฉพาะปฏิบัติงาน ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องข้อมูลและสารนิเทศ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อย่างเพียงพอและรับทราบปัญหาของการดำเนินงานทุกระยะ และผู้อำนวยการจะให้การสนับสนุนมากที่สุดในเรื่องของการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งร่วมแก้ปัญหาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของฝ่ายจัดระบบทุกครั้ง

แต่ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ เห็นว่า ผู้บริหารยังให้การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศน้อย มีเพียงบางข้อเท่านั้นที่ให้การสนับสนุนในระดับปานกลาง

พิจารณาความคิดเห็นของทั้ง 2 กลุ่ม ถึงแม้ว่าผลจะออกมาไม่สอดคล้องกัน แต่ถ้าพิจารณาถึงการปฏิบัติจริงแล้ว การให้การสนับสนุนของผู้บริหารและการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศไม่ได้แตกต่างกันมากนัก คือผู้บริหารให้การสนับสนุนในระดับพอสมควร และผู้ปฏิบัติงานก็ได้รับการสนับสนุนพอสมควรในบางข้ออยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารอาจจะต้องเพิ่มการสนับสนุนให้มากขึ้น เพราะสารนิเทศมีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์การเป็นอย่างมาก จึงต้องมีการบริหารระบบสารนิเทศ เพื่อให้เกิดการ

จัดการที่เป็นระบบที่ดี มีการสนับสนุน และการเข้ามีส่วนร่วมของผู้บริหาร (สุชาดา กีระนันท์, 2533 : 13) การสนับสนุนของผู้บริหารทุกระดับจะทำให้การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบสารนิเทศได้อย่างสมบูรณ์ ในขณะเดียวกันการให้ความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องก็มีความสำคัญและจำเป็นมาก

ปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้บริหารนั้นอยู่ในระดับปานกลาง มีเพียงบางส่วนที่เป็นปัญหามาก อาจกล่าวได้ว่า กระบวนการของระบบสารนิเทศไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บ หรือการนำเสนอได้มีการกระทำแล้วในระดับหนึ่ง เพียงแต่ยังไม่สมบูรณ์แบบเท่านั้น โดยเฉพาะในเรื่องของการนำข้อมูลดิบที่เก็บไว้มาประมวลผลให้เป็นสารนิเทศที่ใช้ได้จริง ทั้งนี้เพราะในวิทยาลัยเกษตรกรรมขาดบุคลากรที่มีความรู้เรื่องสารนิเทศโดยตรง ขาดอุปกรณ์เครื่องมือการประมวลผลที่ทันสมัย การประสานงานและความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ในวิทยาลัยยังอยู่ในระดับน้อย ภาระงานของผู้จัดระบบมีมากทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาระบบสารนิเทศได้อย่างเต็มที่ นโยบายของกรมอาชีวศึกษาเน้นการพัฒนาระบบสารนิเทศ เพราะเห็นว่าสารนิเทศมีบทบาทต่อการบริหารมากในปัจจุบัน แต่นโยบายดังกล่าวยังเป็นนามธรรมยังไม่มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติให้ปรากฏชัดเจนสำหรับเป็นแนวปฏิบัติของสถานศึกษาได้ แต่อย่างไรก็ตามระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรมจะมีการพัฒนาตามแนวทางของกรมอาชีวศึกษา เมื่อกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดแนวทางชัดเจนขึ้น พร้อมทั้งให้การสนับสนุนจากระดับสูงลงมา ปัญหาการใช้ของผู้บริหารก็จะลดน้อยลงไป ผู้บริหารจะสามารถใช้สารนิเทศเพื่อการบริหารได้ตามกระบวนการที่กำหนดและเป้าหมายที่ต้องการ

จากการศึกษาว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศและผู้บริหารที่ไม่มีประสบการณ์มีสภาพการใช้สารนิเทศแตกต่างกันหรือไม่ ปรากฏว่าความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศทั้ง 9 ประเภทไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายละเอียดรายข้อของข้อมูลแต่ละประเภท พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญยิ่งทางสถิติที่ .01 ในบางรายการเท่านั้น ได้แก่ บางรายการของข้อมูลอาคาร เช่น จำนวนอาคาร ลักษณะการใช้งาน เลขที่ขึ้นทะเบียนราชพัสดุ ปีที่สร้างและขนาดของตัวอาคาร บางรายการของข้อมูลสถานที่ และบางรายการของข้อมูลงบประมาณ

ส่วนเรื่องสภาพปัจจุบันเกี่ยวกับวิธีการใช้ข้อมูลและสารนิเทศ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ไม่แตกต่างกัน

การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศ และความคิดเห็นเรื่องการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารที่มีและไม่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศไม่แตกต่างกันเช่นกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะกลุ่มผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่มีความรู้เรื่องระบบสารนิเทศ มีเพียงร้อยละ 19.66 เท่านั้น ที่พอจะมีความรู้อยู่บ้าง และส่วนใหญ่ (ร้อยละ 15.38) ได้มาจากการศึกษาด้วยตนเอง จึงทำให้กลุ่มผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นผู้ที่ไม่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศ ทำให้ระดับของการมีประสบการณ์ไม่แตกต่างกันมากนัก ส่งผลให้ความต้องการการใช้สารนิเทศ การใช้ข้อมูลและสารนิเทศ การสนับสนุนด้านการจัดระบบสารนิเทศของผู้บริหารไม่แตกต่างกันด้วย

ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารในแต่ละด้าน คือ ประเภทของสารนิเทศที่ต้องการใช้ วิธีการใช้สารนิเทศสนับสนุนการจัดระบบสารนิเทศ ปัญหาการใช้สารนิเทศ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศกับปัจจัยพื้นฐานของผู้บริหาร คือ เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ปรากฏว่า

ผู้บริหารเพศชายและเพศหญิงต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศทั้ง 9 ประเภท ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน สภาพการใช้และปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้บริหารก็ไม่แตกต่างกัน

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปรวมพบว่า เพศที่แตกต่างกันของผู้บริหารไม่ได้ทำให้ความต้องการใช้ และการใช้สารนิเทศแตกต่างกัน ทั้งนี้สาเหตุหนึ่งอาจจะเป็นเพราะผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรมส่วนใหญ่เป็นเพศชาย กลุ่มผู้อำนวยการและกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นเพศชายทั้งหมด กลุ่มหัวหน้าคณะวิชาก็เป็นเพศชาย ร้อยละ 74.2 เพศหญิงเพียงร้อยละ 25.8 เท่านั้น

ผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน 3 ระดับคือ ประสบการณ์มาก ปานกลาง และน้อย มีความต้องการใช้ข้อมูลสารนิเทศส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีเพียงบางประเภทเท่านั้นที่ผู้บริหารมีความต้องการใช้แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 คือ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลงบประมาณ และข้อมูลสถานที่

ส่วนวิธีการใช้สารนิเทศและปัญหาในการใช้สารนิเทศของผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน จะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

กระบวนการการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศปรากฏว่า มีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการเก็บรักษาข้อมูลในระดับปานกลาง มีการประมวลผลข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลในระดับน้อย

การเก็บรวบรวมข้อมูล มีการจัดกระทำให้ตามกำหนดเวลา มีการปรับปรุงข้อมูลและสารนิเทศให้ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัย และมีการเก็บข้อมูลตามที่ผู้บริหารสั่งหรือตามกลุ่มที่ต้องการใช้ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศมีภาระงานสอนมากคือเฉลี่ยสูงสุด คือ 11-20 คาบต่อสัปดาห์ (กรมอาชีวศึกษา, 2529 : 16) อีกทั้งข้อมูลที่จัดเก็บมีมากเกินไป ยุ่งยากในการกรอกและเก็บรักษา (กรมอาชีวศึกษา, 2529 : 15) ทำให้เกิดความล่าช้าขาดความทันสมัย ประกอบกับผู้ให้ข้อมูลให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวม และครบถ้วนตามแบบฟอร์มปานกลาง จึงอาจต้องใช้เวลาในการเก็บรวบรวมมากกว่าที่กำหนด ผู้จัดระบบสำรวจความต้องการใช้ข้อมูลจากผู้ใช้ก่อนเก็บข้อมูลอยู่ในระดับน้อย ส่งผลให้ข้อมูลไม่ค่อยเป็นระบบเท่าที่ควร ข้อมูลและสารนิเทศไม่สนองตอบต่อผู้ใช้ ซึ่งระบบสารนิเทศในการบริหารเป็นระบบย่อยระบบหนึ่งของระบบบริหารข้อมูลและสารนิเทศที่จัดเตรียมต้องขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำเป็นในการตัดสินใจเฉพาะเรื่องตามขอบเขตความรับผิดชอบของผู้บริหารในการบริหารงานนั้น (เที่ยง จารุมณี, 2530 : 112)

การเก็บรักษาข้อมูล มีการจำแนกข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสำหรับการเรียกใช้ ข้อมูลที่จัดเก็บเรียกใช้ได้รวดเร็ว และมีระบบการป้องกันการสูญหายของข้อมูลในระดับปานกลางทุกรายการ ซึ่งผู้วิจัยคิดว่ายังไม่เพียงพอสำหรับการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ผู้จัดระบบควรเพิ่มระดับการเก็บรักษาข้อมูลให้มากกว่านี้ เช่น อาจจะกำจัดข้อมูลเก่าที่ไม่อยู่ในความต้องการทิ้งเสียบ้าง น่าจะทำให้ประหยัดเวลา และแหล่งเก็บรักษาไว้มากการเก็บรักษาก็สะดวก ดูแลและปรับปรุงได้ทั่วถึง ดังที่ ฮัสเซน (Hussain, 1973 : 110) กล่าวว่า สารนิเทศที่ครั้งหนึ่งอยู่ในความต้องการ แต่ปัจจุบันหมดอายุ หรือไม่เกี่ยวข้องต้องกำจัดทิ้งไป ควรหลีกเลี่ยงสารนิเทศที่คิดว่ามีไว้ก็ดี แต่ไม่มีความจำเป็นออกเสีย

การประมวลผลข้อมูล มีการจัดกระทำปานกลางในเรื่องของการประมวลผลให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ประมวลผลได้ครบถ้วนสมบูรณ์และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งจะเห็นว่าการจัดกระทำในระดับนี้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ในระดับกลาง อาจจะไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ อีกทั้งการประมวลผลก็ใช้เครื่องคำนวณที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ในระดับปานกลาง มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลน้อยที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของกรมอาชีวศึกษา (2529 : 15) ที่ว่าปัญหาและอุปสรรคในการจัดระบบข้อมูลคือขาดแคลนคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน ยิ่งข้อมูลที่กรมอาชีวศึกษาให้สถานศึกษาจัดเก็บมีมากและแบบฟอร์มก็ยุ่งยาก ยิ่งทำให้การประมวลผลด้วยเครื่องคำนวณธรรมดายุ่งยาก และใช้เวลานาน การนำเสนอต่อผู้บริหารก็ล่าช้า ข้อมูลไม่ทันสมัย การประมวลผลข้อมูลและสารนิเทศจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่ง

การนำเสนอข้อมูลและสารนิเทศ มีการจัดกระทำกันในระดับน้อย ไม่ว่าจะเป็นความสม่ำเสมอในการนำเสนอ และการตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ส่วนการนำเสนอได้ตรงตามกำหนดเวลาของผู้ใช้นั้นอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วจะพบว่าผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศได้นำเสนอข้อมูลและสารนิเทศน้อย ซึ่งอาจเนื่องมาจาก ระบบการจัดเก็บข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล และการประมวลผลข้อมูล ยังไม่ได้รับการพัฒนาในระดับสูงพอที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ เมื่อการเก็บข้อมูลไม่สมบูรณ์ การประมวลผลไม่ครบถ้วน ไม่ทันเวลา และไม่ทันสมัย ทำให้ไม่มีข้อมูลและสารนิเทศที่จะนำเสนอ

จากผลการวิจัยดังกล่าวสรุปได้ว่า ฝ่ายปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา มีการจัดระบบข้อมูลและสารนิเทศน้อย ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะสาเหตุต่าง ๆ หลายสาเหตุคือ สาเหตุจากผู้จัดระบบเองคือ หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล ไม่ได้มีความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลและสารนิเทศโดยตรง (ร้อยละ 100) ไม่มีประสบการณ์ด้านข้อมูลและสารนิเทศ (ร้อยละ 100) ซึ่งงานวิจัยของกรมอาชีวศึกษา (2529 : 14) ก็สรุปผลในลักษณะเดียวกันว่าหัวหน้าศูนย์ ข้อมูลส่วนใหญ่จะเป็นครูในแผนกวิชาสามัญ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ต้องทำหน้าที่สอนโดยเฉลี่ย 11-20 คาบ/สัปดาห์ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญ และอีกสาเหตุหนึ่งคือจาก

ตัวระบบเอง ข้อมูลมีมากเกินไป แบบฟอร์มการจัดเก็บยุ่งยาก และขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการการจัดกระทำข้อมูลและสารนิเทศอยู่ในระดับน้อย ล่าช้า ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำข้อมูลและสารนิเทศของผู้ปฏิบัติฯ ปรากฏว่า เป็นปัญหามากในเรื่องของการขาดอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย บุคลากรอื่น ๆ ในวิทยาลัยไม่เห็นความสำคัญของระบบสารนิเทศ ระบบไม่สนองตอบความต้องการและไม่เพียงพอ ข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมมีมากเกินไป และผู้บริหารยังไม่เห็นความสำคัญของสารนิเทศ ซึ่งปัญหาแต่ละปัญหาจะเกี่ยวโยงและส่งผลซึ่งกันและกัน โดยเฉพาะผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในสถานศึกษา ถ้าเห็นความสำคัญของสารนิเทศต่อการบริหาร และให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่แล้วบุคลากรอื่น ๆ ในวิทยาลัยก็จะให้ความสำคัญต่อระบบสารนิเทศมากขึ้นเช่นกัน

ส่วนปัญหาในเรื่องของการขาดอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยนั้นก็เป็นปัญหาในระดับมาก แม้แต่การประมวลผลโดยใช้เครื่องคำนวณที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนก็ยังอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.73$) โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาระบบสารนิเทศตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ ไปจนถึงการจัดรูปแบบการประมวลผล (สมชาย ทยานยง, 2533 : 1) แต่ในส่วนของวิทยาลัยเกษตรกรรมนั้น จากการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา (2529 : 18) ปรากฏว่า ส่วนใหญ่ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้งานจำนวนที่มีเพียงร้อยละ 0.6 เท่านั้น ซึ่งจริง ๆ แล้ว เมื่อกรมอาชีวศึกษาให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพขึ้นมา ก็มีนโยบายที่จะให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในสถานศึกษาแห่งละ 1 เครื่อง แต่ในทางปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

อีกปัญหาหนึ่งที่สำคัญคือ ข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมมีมากเกินไป ความมากของข้อมูลในที่นี้หมายถึงรายละเอียดของข้อมูลทั้ง 9 ประเภท ซึ่งพิจารณาจากแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วมีมาก ยุ่งยากในการกรอกและการเก็บรักษา (กรมอาชีวศึกษา, 2529 : 15) ดังนั้นจึงควรมีการปรับแบบฟอร์มให้สะดวกในการกรอกการใช้ โดยเก็บรวบรวมเฉพาะที่มีความจำเป็นต้องใช้จริง ๆ

เมื่อพิจารณาการจัดทำข้อมูลและสารนิเทศทั้ง 9 ประเภทของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูล

และสารนิเทศ พบว่า มีการจัดเก็บในระดับปานกลาง 7 ประเภท และจัดเก็บระดับน้อย 2 ประเภท ในขณะที่ผู้บริหารมีความต้องการใช้มากทุกประเภท เมื่อแยกพิจารณาและเปรียบเทียบความต้องการใช้ของผู้บริหาร กับระดับการจัดเก็บของผู้จัดระบบตามประเภทของข้อมูลและสารนิเทศทั้ง 9 ประเภท จะแตกต่างกันทุกประเภท นั่นคือ ระดับการจัดเก็บจะไม่สามารถตอบสนองความต้องการใช้ของผู้บริหารได้อย่างเต็มที่ ยิ่งความต้องการของผู้บริหารระดับสูงคือระดับผู้อำนวยการแล้ว ยิ่งมีระดับการตอบสนองได้ต่ำ เพราะผู้อำนวยการมีความต้องการใช้ข้อมูลแต่ละประเภทสูงกว่าผู้บริหารระดับรองลงไป และมีความต้องการใช้มากที่สุดเกี่ยวกับข้อมูลงบประมาณ ในขณะที่การจัดเก็บข้อมูลงบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง

จากข้อมูลดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า ระบบสารนิเทศปัจจุบันที่มีอยู่สนองความต้องการใช้ของผู้บริหารได้น้อย ผู้บริหารต้องใช้สารนิเทศที่เพียงพอ ถูกต้องสมบูรณ์ และทันต่อการใช้เพื่อการพิจารณาตัดสินใจในทุกเรื่อง ยิ่งระบบการบริหารงานซับซ้อนเพียงใด ความต้องการสารนิเทศก็มีมาก

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศที่เหมาะสมของวิทยาลัยเกษตรกรรมทั้งของกลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ ผลการวิจัยปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารเห็นด้วยกับการพัฒนาในระดับมาก และผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศเห็นด้วยในระดับมากที่สุด ความคิดเห็นรายข้อที่ผู้บริหารเห็นด้วยมากที่สุด คือ วิทยาลัยฯ ควรกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดระบบและพัฒนาระบบสารนิเทศให้ชัดเจน ซึ่งจริง ๆ แล้วนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บข้อมูลและสารนิเทศนั้น กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้แล้ว แต่เมื่อสถานศึกษารับมาปฏิบัติควรจะปรับนโยบายและวัตถุประสงค์ให้ใช้ได้จริงกับระบบการบริหารของสถานศึกษา โดยกำหนดขอบเขตให้ชัดเจน ภายใต้แนวทางของกรมอาชีวศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้ระบบสารนิเทศสนองตอบต่อความต้องการได้ตรงจุดและครอบคลุมเรื่องที่จะต้องตัดสินใจ รวมทั้งป้องกันไม่ให้เก็บข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ ทำให้สิ้นเปลืองเกินความจำเป็น สอดคล้องกับความคิดเห็นของฮัสเซน (Hussain, 1973 : 226) ที่ทั้งผู้บริหารและผู้พัฒนาระบบจะต้องร่วมกันพิจารณาการจัดระบบ 3 ประการ คือ จุดประสงค์ นโยบาย และขอบเขตของระบบ

กลุ่มผู้อำนวยการเป็นกลุ่มที่เห็นด้วยมากที่สุดในหลาย ๆ เรื่อง นอกเหนือจากเรื่องของการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ คือควรปรับปรุงการจัดระบบสารนิเทศของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน จำแนกและกำหนดชนิดของข้อมูลและสารนิเทศให้ชัดเจนและเป็นระบบเดียวกัน ปรับปรุงข้อมูลในแหล่งเก็บรักษาให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและสารนิเทศทุกครั้งที่จัดเก็บรักษา สำรวจความต้องการของผู้ใช้ก่อนเก็บข้อมูลทุกครั้ง จัดเตรียมสารนิเทศให้ผู้ใช้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง และควรปรับปรุงการจัดระบบสารนิเทศของวิทยาลัยฯ ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองลงไป เห็นด้วยในระดับมากเท่านั้น จากผลการวิจัยดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าผู้อำนวยการวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงและมีอำนาจสูงสุดในการตัดสินใจในสถานศึกษาได้แสดงความคิดเห็นในแนวทางที่ให้การสนับสนุนในการพัฒนาในระดับสูง จึงน่าจะเป็นจุดสำคัญที่จะพัฒนาระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรมให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้มากที่สุด โดยเฉพาะในยุคปัจจุบันการมีสารนิเทศในเรื่องใด จะทำให้ความไม่แน่นอนในเรื่องนั้น ๆ ลดน้อยลง สารนิเทศเป็นสิ่งจำเป็นที่มีความสำคัญยิ่งต่อการตัดสินใจและการบริหารงาน หากผู้บริหารหรือผู้ตัดสินใจมีสารนิเทศที่ดีในเรื่องนั้น กล่าวคือ มีสารนิเทศที่ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา ก็ย่อมทำให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สุชาดา กีระนันท์, 2533 : 3)

จากผลการวิจัยสภาพการใช้ ปัญหาในการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร สภาพการจัดระบบสารนิเทศของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ ตลอดจนการสนับสนุนและความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารนิเทศทั้งของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ เมื่อสรุปออกมาถึงแม้ว่าวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา จะมีการดำเนินการที่ไม่อาจจะกล่าวได้ว่า เป็นระบบและมีกระบวนการอย่างถูกต้องนัก แต่ก็ถือว่าได้มีการปฏิบัติกระบวนการด้านสารนิเทศที่จำเป็นบางเรื่องในแต่ละขั้นตอนอยู่บ้าง สามารถใช้เป็นแนวทางพัฒนาไปสู่ความสมบูรณ์ได้ หากนโยบายของกรมอาชีวศึกษาเป็นรูปธรรม และผู้บริหารระดับสูงคือระดับกรม และระดับสถานศึกษา มีความรู้ มีความตั้งใจและเห็นความสำคัญของการใช้สารนิเทศปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานอย่างแท้จริง ในส่วนของผู้จัดระบบสารนิเทศนั้นก็เชื่อว่ามีความตั้งใจและความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ เพียงแต่ขาดความรู้ในเรื่องระบบสารนิเทศ ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ดีและทันสมัย รวมทั้งขาดความรู้ในเรื่องของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะเข้ามาใช้เพื่อพัฒนาระบบ

สารนิเทศให้มีประสิทธิภาพได้ ผู้วิจัยจึงเห็นว่าจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาความรู้เรื่องข้อมูลและสารนิเทศแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน โดยมีผู้บริหารระดับสูงคือระดับกรมเป็นแกนนำสำคัญ เพราะเป็นศูนย์กลางการบริหารและการกำหนดนโยบายสำหรับสถานศึกษาทุกประเภทอยู่แล้ว

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแนวทางการพัฒนาระบบสารนิเทศ

1.1 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบสารนิเทศ

1) ควรให้มีการอบรมสัมมนาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบสารนิเทศแก่ผู้บริหาร และให้ผู้จัดระบบสารนิเทศมีความรอบรู้เกี่ยวกับการบริหารและเรื่องระบบสารนิเทศ ทั้งนี้เพื่อจะได้เข้าใจระบบบริหารและการจัดระบบสารนิเทศให้ตอบสนองงานบริหารของวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2) ควรมีบุคลากรปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศโดยเฉพาะและเพียงพอ เป็นผู้ที่มีความรู้เรื่องข้อมูลและสารนิเทศ มีความสามารถและความรู้ในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีเวลาในการปฏิบัติงานเพียงพอ

3) ควรมีแนวทางในการเก็บข้อมูลภายใน และภายนอกสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เกี่ยวกับความสำคัญของข้อมูลและสารนิเทศและความจำเป็นที่ต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล

4) กำหนดแนวทางในการบริหารงานการจัดระบบสารนิเทศให้ชัดเจนเข้าใจตรงกัน ทั้งผู้ใช้ ผู้จัดระบบ และผู้ให้ข้อมูล กำหนดประเภทและคุณลักษณะข้อมูลและสารนิเทศจากการวิเคราะห์ความต้องการที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารจริง ๆ ไม่ควรมีข้อมูลมากเกินไปโดยไม่มีการนำมาใช้ประโยชน์

5) ผู้บริหารควรจะให้ความสำคัญแก่สารนิเทศ โดยมีการนำข้อมูลและสารนิเทศมาใช้ในการพิจารณาตัดสินใจ การวางแผนและการบริหารงาน นอกจากจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานแล้ว ยังจะเป็นขวัญและกำลังใจแก่ฝ่ายจัดระบบ

สารนิเทศที่จะพัฒนาระบบให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นอีกด้วย รวมทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ

6) ปรับปรุงแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลและสารนิเทศให้กระทัดรัด ง่ายต่อการกรอกข้อมูล

7) ควรมีแนวทางในการนำสารนิเทศ แต่ละประเภทไปใช้ประโยชน์กับงานทุกฝ่ายในวิทยาลัย นอกเหนือจากการใช้เพื่อการบริหารของฝ่ายบริหาร

8) ควรสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดระบบสารนิเทศ

9) ควรจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดระบบ สำหรับทุกวิทยาลัย พร้อมทั้งมีการสนับสนุนความรู้ในการใช้ มีการอบรมสัมมนาเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และมีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ ไป

10) ควรมีการประสานร่วมมือกันในการจัดเก็บข้อมูล และการเรียกใช้ข้อมูลและสารนิเทศในสถานศึกษาวิทยาลัยเกษตรกรรมด้วยกัน อาจจะในระดับกลุ่มเช่น ภาคใต้ ระหว่างวิทยาลัยเกษตรกรรมทั้ง 11 แห่ง ทั้งนี้เพื่อประสานการเรียกใช้สารนิเทศเพื่อการบริหารร่วมกัน

1.2 ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบสารนิเทศ

จากการศึกษาวิจัยพบว่า ระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ อยู่ในระดับการพัฒนาไม่ใช่เป็นการเริ่มต้นสร้างระบบใหม่ เพราะมีศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ทำหน้าที่จัดเก็บและรักษาข้อมูลอยู่แล้ว แต่ยังมีปัญหาทั้งในด้านของผู้ใช้ และผู้จัดระบบเองในหลาย ๆ เรื่อง เช่น ในด้านของผู้ใช้ข้อมูลและสารนิเทศจะมีปัญหาในเรื่องของการขาดแนวทางการใช้ประโยชน์จากข้อมูล ผู้ใช้ไม่เห็นความสำคัญ ไม่มีการเรียกใช้ เป็นต้น ในส่วนของระบบก็ขาดแนวทางในการปฏิบัติ ขาดอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยขาดความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ในส่วนของผู้จัดระบบเอง ก็มีปัญหาในเรื่องการขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีภาระงานอื่นมาก บุคลากรไม่เพียงพอ เป็นต้น ซึ่งปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้นมีผลกระทบต่อการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารโดยตรง กล่าวคือ ผู้บริหารไม่สามารถใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจได้ จึงต้องพัฒนาระบบข้อมูลและสารนิเทศเดิมให้สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องของ

การพัฒนาระบบสารนิเทศนี้ กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) (กรมอาชีวศึกษา, 2533 : 30, 43) ในนโยบายข้อ 14 ที่ว่า ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย และการจัดระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหาร โดยมีมาตรการข้อ 14.1 พัฒนาระบบข้อมูล สารนิเทศ ให้เอื้อต่อการวางแผนและบริหารงาน และในโครงการข้อที่ 1.4 โครงการย่อยที่ 1 โครงการพัฒนาระบบข้อมูลและสารนิเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลและสารนิเทศของกรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานเครือข่ายให้เป็นไปอย่างสอดคล้องและประสานสัมพันธ์กัน รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาระบบข้อมูลและสารนิเทศให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยนโยบายดังกล่าวประกอบกับผลการวิจัยที่ว่า ผู้บริหารมีความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศในระดับมาก แต่มีการใช้จริงอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น ซึ่งอาจจะเป็นเพราะผู้จัดระบบยังจัดกระทำสารนิเทศเพื่อการบริหารในระดับน้อยหรือเพราะปัญหาอื่น ๆ รวมทั้งความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศที่เห็นด้วยมากที่สุดกับการพัฒนาระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม เพื่อให้ตอบสนองความต้องการใช้และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารมากขึ้น และเนื่องจากระบบข้อมูลและสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรมมีอยู่แล้ว คือศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนวคิดในการพัฒนาระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวคิดของ แอนดรู และมอร์ (Andrew and Moir, 1970 : 59) ซึ่งได้เสนอกระบวนการการพัฒนาไว้ 3 ขั้นตอน คือ

1) การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection) คือการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วัตถุประสงค์และความต้องการของผู้ใช้ การปรับปรุงแบบเก็บรวมรวมข้อมูล การจำแนกหมวดหมู่ การดำเนินการจัดเก็บ ระยะเวลาการเก็บข้อมูล การจัดระบบแฟ้มข้อมูล และการมอบหมายผู้รับผิดชอบ

2) การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) หมายถึงการจัดประมวลผลเตรียมให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ และรวมถึงการประมวลผลและการปรับวิธีการเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้

3) การรายงานผลหรือการนำเสนอข้อมูล (Data Presentation) คือ การกำหนดชนิดและรูปแบบของสารนิเทศในการประมวลผล นำเสนอสารนิเทศตามความ

ต้องการของผู้ใช้ทั้งรูปแบบ กำหนดเวลา รวมทั้งรายละเอียดแหล่งที่จะจัดส่งรายงานการประมวลผลข้อมูลด้วย

กระบวนการพัฒนาดังกล่าววิทยาลัยเกษตรกรรมทุกแห่ง โดยการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ได้จัดกระทำอยู่ในระดับปานกลางเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนการประมวลผลข้อมูลและการรายงานผลหรือการนำเสนอข้อมูล มีการจัดกระทำอยู่ในระดับน้อย อาศัยผลการวิจัยและแนวคิดในการพัฒนาระบบสารนิเทศของแอนดรู และมอร์ (Andrew and Moir, 1970 : 53) ผู้วิจัยเสนอแนวทางการพัฒนาระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1) การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) เริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลและสารนิเทศเพื่อจะได้เข้าใจตรงกันในหลาย ๆ ฝ่ายทั้งผู้บริหาร ผู้จัดระบบ และผู้ให้ข้อมูล

1.2) กำหนดนิยามศัพท์บางคำให้เข้าใจชัดเจนตรงกันทุกฝ่ายเพื่อจะได้จัดเก็บข้อมูลได้ตรงตามความต้องการ

1.3) ศึกษาความต้องการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร ศึกษาถึงกุศโลบายในการตัดสินใจที่จำเป็นต่อการดำเนินการ ในด้านความต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความต้องการใช้ข้อมูลทั้ง 9 ประเภทในระดับมาก โดยเรียงตามลำดับดังนี้ อันดับ 1 คือ ข้อมูลงบประมาณ รองลงไปคือ ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน ข้อมูลอาคาร ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลทางสังคมและข้อมูลสถานที่ และข้อมูลบุคลากร โดยมีข้อมูลรายย่อยของแต่ละประเภทนำมาเรียงลำดับตามความต้องการ

1.4) สำรวจข้อมูลที่ได้จากรายงานการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งวิทยาลัยเกษตรกรรมใช้เป็นหลักปฏิบัติ หรือระเบียบให้ระบบงาน เพื่อนำมาคัดเลือกข้อมูลที่ต้องการ

1.5) สำรวจรูปแบบ กำหนดเวลา และความถี่ที่ต้องการใช้ข้อมูลและสารนิเทศของผู้บริหาร

1.6) ประมวลข้อมูลและสารนิเทศที่ผู้บริหารต้องการทั้งหมด ตรวจสอบกับแบบเก็บรวบรวมข้อมูลของศูนย์ข้อมูลฯ พิจารณาถึงข้อมูลที่จัดเก็บปัจจุบันกับความต้องการใช้จริงของผู้บริหาร รวมทั้งพิจารณาจากรายการปฏิบัติงานประจำวัน

1.7) สำรวจแหล่งของข้อมูลและสารนิเทศที่ประมวลได้ทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลและสารนิเทศจากแต่ละแห่ง

1.8) สร้างแบบเก็บรวบรวมข้อมูลและสารนิเทศ รวมถึงการปรับปรุงแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่ให้กระทัดรัด และง่ายต่อการกรอก

1.9) จัดส่งแบบเก็บรวบรวมข้อมูลไปยังแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กำหนดระยะเวลาในการส่งคืน ในบางประเภทบางรายการอาจจะมีคำอธิบายวิธีการกรอก หรือคำอธิบายเกี่ยวกับความหมายของข้อมูลและสารนิเทศบางรายการ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลหรือผู้กรอกข้อมูลเข้าใจตรงกันกับฝ่ายปฏิบัติฯ

2) การประมวลผลข้อมูล

2.1) เมื่อได้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาแล้ว นำข้อมูลมาจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูลให้เรียบร้อย

2.2) ประมวลผล

(1) ประมวลผลข้อมูลและสารนิเทศโดยรวม โดยใช้วิธีการประมวลผลวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลาย ๆ วิธีรวมกัน เช่น การจัดประเภท การคำนวณ การเรียงลำดับ หรือการสรุปย่อ เป็นต้น ในการประมวลผลรวมนี้ใช้ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการใช้ของผู้บริหารเป็นแนวทางประมวลผล เพื่อให้ได้สารนิเทศตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ทันตามกำหนดเวลา ข้อมูลถูกต้อง และสมบูรณ์

(2) ประมวลผลตามความต้องการของผู้บริหารเฉพาะเรื่อง เรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ผู้บริหารต้องการ อาจจะโดยการนำสารนิเทศจากข้อ 1) มาปรับหรือประมวลให้ตรงกับที่ผู้บริหารเรียกใช้มากขึ้น หรือประมวลขึ้นใหม่เฉพาะครั้งนั้นเท่านั้น

ในการประมวลผลข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรมนั้น ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการประมวลผลที่ทันสมัย บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ และบุคลากรมีภาระงานอื่นมากเกินไป ดังนั้นเพื่อให้การประมวลผลข้อมูลให้เป็น

สารนิเทศที่ครบถ้วนสมบูรณ์ และทันเวลาตรงตามความต้องการใช้แล้ว ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติจะต้องร่วมกันกำหนดแนวทางการประมวลผล กำหนดรูปแบบและข้อมูลที่ต้องการใช้จริง รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องของอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยสำหรับการประมวลผลให้การปฏิบัติงานคล่องตัว ประหยัดเวลาในการทำงาน ลดความซ้ำซ้อนของงาน หรือกำจัดข้อมูลบางประเภทที่ไม่ต้องการใช้ออกบ้าง เก็บเฉพาะที่ต้องใช้จริง

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าวิทยาลัยเกษตรกรรมทุกแห่งที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา จะต้องจัดเก็บข้อมูลตามแบบเก็บรวบรวมทุกอย่างทุกประเภทตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนด แต่ในทางปฏิบัติจริง สถานศึกษาอาจจะปรับใช้บางส่วนให้สอดคล้องกับการบริหารงานของแต่ละสถานศึกษา โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาเป็นหลัก ในขณะเดียวกันก็ยังยึดแนวปฏิบัติของกรมอาชีวศึกษาไว้ด้วย

3) การนำเสนอข้อมูล

เนื่องจากวิทยาลัยเกษตรกรรมทุกแห่ง แบ่งสายการบริหารงานออกเป็นระดับตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนด มีผู้อำนวยการ เป็นผู้บริหารสูงสุด และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนก และหัวหน้างาน ตามลำดับ ผู้บริหารอาศัยความร่วมมือ และข้อเท็จจริงจากครูอาจารย์ ในขณะเดียวกันก็ต้องการรายละเอียด หรือข้อมูลจากกฎระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายทางราชการเป็นแนวทางในการวางแผนการบริหาร ต้องรับทราบเกี่ยวกับข้อมูลรายละเอียดของครูอาจารย์แต่ละคน ผู้บริหารเป็นผู้ตัดสินใจทุก ๆ เรื่อง จึงต้องมีข้อมูลและสารนิเทศที่ถูกต้องและเพียงพอ (พรปริญญา ศิคณะสิริ, 2525 : 103) ดังนั้นในการนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารจึงต้องพิจารณาถึงระดับของผู้บริหารด้วย คือผู้บริหารระดับสูงจะใช้ข้อมูลภายนอกองค์การค่อนข้างมาก ขอบเขตกว้างไม่สามารถระบุล่วงหน้าได้ จะเป็นข้อมูลที่เป็นภาพรวมมากกว่ารายละเอียด ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองใช้ข้อมูลภายในบางส่วน กำหนดขอบเขตของเนื้อหาได้บางส่วน และต้องการรายละเอียดพอสมควร ผู้บริหารระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการจะใช้ข้อมูลภายในมากมีขอบเขตเฉพาะเรื่อง กำหนดเนื้อหาได้ล่วงหน้า และต้องการรายละเอียดมาก

ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารนิเทศ จึงต้องพิจารณาถึงระดับของผู้บริหารนอกเหนือจากความต้องการ ข้อมูลและสารนิเทศที่นำเสนอ อยู่ในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลบอกสถานะปัจจุบัน โดยการนำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นคำบรรยายหรือรายละเอียดของเนื้อหา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร เช่น สภาวะการศึกษา สภาวะทางการเมืองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา สภาวะตลาดแรงงาน เป็นต้น

(2) ข้อมูลสถิติที่ผ่านมา โดยทั่วไปจัดเก็บเป็นตารางตัวเลขข้อมูลในอดีตที่ผ่านมาแล้ว เช่น รายงานสถิตินักศึกษาที่จบการศึกษา การมีงานทำ เป็นต้น

ถ้ามองในแง่ของรูปแบบของสารนิเทศที่นำเสนอ จะมีการนำเสนอใน 2 รูปแบบคือ (เที่ยง จารุมณี, 2530 : 124)

(1) การนำเสนอในรูปของเอกสาร จะนำเสนอภายหลังการประมวลผลรวมโดยจัดทำเป็นลักษณะข้อมูลสรุป โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้ประกอบการรายงานให้หน่วยงานบังคับบัญชาทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการบริหารงาน และเพื่อแจกจ่ายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ ซึ่งในการนำเสนอในลักษณะที่เป็นเอกสารนี้อาจอยู่ในรูปตัวเลขสถิติ กราฟ แผนภูมิ หรือคำบรรยายสรุปสถานการณ์

(2) การนำเสนอในรูปที่ไม่เป็นเอกสาร จะคัดเลือกเฉพาะสถิติหรือดัชนีของสารนิเทศที่สำคัญ ๆ เพื่อแสดงให้เห็นเด่นชัด เพื่อประโยชน์ในการใช้ติดตามอย่างใกล้ชิดหรือเพื่อให้ผู้สนใจโดยทั่วไปได้ศึกษาหรือใช้ในการบรรยายสรุปสถานการณ์ จะไม่ปรากฏรายละเอียดมากนัก อาจจะอยู่ในรูปของการแสดง (Display) เช่น การสรุปสถานการณ์ในเทปบันทึกภาพจัดแสดงไว้ในโสตทัศนวัสดุอื่น ๆ หรือแผ่นป้ายนิทรรศการ เป็นต้น

1.3 ข้อเสนอแนะแนวทางการใช้คอมพิวเตอร์พัฒนาระบบสารของวิทยาลัยเกษตรกรรม

ระบบสารนิเทศเป็นระบบที่นำข้อมูลมาประมวลผลเป็นสารนิเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร การพัฒนาระบบสารนิเทศ จึงมีเทคโนโลยีการรวบรวมข้อมูล เทคโนโลยีการบริหาร ข้อมูลเทคโนโลยีการประมวลผลข้อมูล และเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทสำคัญ ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ ไปจนถึงรูปแบบการประมวลผล (สมชาย หยานยง, 2533 : 1) โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์สามารถประมวลผลข้อมูลได้จำนวนมากในเวลาอันรวดเร็ว ประมวลผลข้อมูลและนำเสนอข้อมูลและสารนิเทศให้กับผู้บริหารได้อย่างสมบูรณ์เท่าที่ผู้บริหารต้องการ

ในวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีคอมพิวเตอร์ใช้งานเพียงร้อยละ 0.6 (กรมอาชีวศึกษา, 2529 : 18) กรมอาชีวศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของคอมพิวเตอร์ ดังผลการวิจัยติดตามผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน โดยกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา (2529 : 15) ได้เสนอแนวทางการพัฒนางานศูนย์ข้อมูลว่า ควรจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในศูนย์ข้อมูลฯ ระดับสถานศึกษาในแต่ละแห่ง พร้อมทั้งมีการสนับสนุนในด้านความรู้ในการใช้เครื่องมือดังกล่าวด้วย จัดอบรมสัมมนาบุคลากรงานศูนย์ข้อมูลฯ ให้เข้าใจในแนวทางการดำเนินงาน เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล นอกนั้นจะต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ไป ดังนั้นจึงมีแนวโน้มว่าวิทยาลัยเกษตรกรรมจะมีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล สามารถนำเสนอสารนิเทศได้ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร เพราะคอมพิวเตอร์จะสามารถจัดกระทำข้อมูลได้รวดเร็ว ทันต่อความต้องการและมีประสิทธิภาพ

2. <u>ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป</u>

ควรมีการศึกษาการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาจัดระบบสารนิเทศของวิทยาลัยเกษตรกรรม โดยการกำหนดให้มีกระบวนการออกแบบและพัฒนาระบบ 5 ขั้นตอน คือ

2.1 ศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ (Feasibility Study) เริ่มตั้งแต่จัดคณะทำงานเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ วิเคราะห์หาข้อสรุป วิเคราะห์ความเป็นไปได้และกำหนดทางเลือก

2.2 วิเคราะห์ความต้องการสารนิเทศ (Analysis of Information Requirements) พิจารณาวัตถุประสงค์ นโยบาย และขอบเขตของระบบให้ชัดเจน

2.3 การออกแบบระบบ (System Design) ตั้งแต่การกำหนดแบบเก็บข้อมูล การประมวลผล การนำเสนอข้อมูล ผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย เครื่องมือ และการพัฒนาบุคลากร

2.4 การนำระบบมาใช้ (Implementation) คือการเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการนำเสนอสารนิเทศ

2.5 การประเมินผล และการซ่อมบำรุง (Evaluation และ Maintenence) หรือการตรวจสอบระบบ คือการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระบบ ปรับปรุงและเปลี่ยนแฟ้มข้อมูล