

แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

A GOOD PRACTICE OF EDUCATIONAL MANAGEMENT INFORMATION  
SYSTEM IN SCHOOL UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL  
SERVICE AREA OFFICE BANGKOK 1



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
พ.ศ. 2565

KMITL-2022-ED-M-218-022

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A GOOD PRACTICE OF EDUCATIONAL MANAGEMENT  
INFORMATION SYSTEM IN SCHOOL UNDER THE SECONDARY  
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE BANGKOK 1



ANIRUT LABA

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF  
MASTER OF SCIENCE IN INDUSTRIAL EDUCATION PROGRAM  
IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION  
SCHOOL OF INDUSTRIAL EDUCATION AND TECHNOLOGY  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

2022

KMITL-2022-ED-M-218-022

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2022

SCHOOL OF INDUSTRIAL EDUCATION AND TECHNOLOGY

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
นักศึกษา	ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา
รหัสประจำตัว	62603051
ปริญญา	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา
สาขาวิชา	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา
พ.ศ.	2565
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์ ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิยาพร กันตารณวัฒน์

### บทคัดย่อ

วิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และ 2) สร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 การดำเนินงานการวิจัยแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ 1. ถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และ 2. สร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีๆ เก็บข้อมูลโดยใช้การสังเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา และเปรียบเทียบข้อมูล กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการถอดบทเรียนคือผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้างานระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA ระหว่างปีการศึกษา 2558 -2563 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผ่านการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) และได้ผลการประเมินในระดับยอดเยี่ยมทุกด้าน รวมทั้งหมด 14 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพื่อตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีๆ คือผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกรรมการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการสถานศึกษาของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 รวม 5 คน

ผลการวิจัยพบว่า 1) การถอดบทเรียนการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA และผ่านการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก มีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาอย่างเป็นระบบในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงาน ร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดหัวข้อสารสนเทศ วางแผนงาน กำหนดแนวปฏิบัติด้วยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการ

สารสนเทศทางการศึกษา ประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีพิมพ์ และการเผยแพร่ และ2) ผลการสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ประกอบด้วย ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี ๆ วัตถุประสงค์ กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ และปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ โดยแนวปฏิบัติที่ดีนี้มีความเป็นประโยชน์ ความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความถูกต้องอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}$ =3.66, S.D.=0.16)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>Thesis Title</b>	A Good Practice of Educational Management Information System in School Under The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1
<b>Student</b>	Acting Sub. Lt. Anirut Laba
<b>Student ID.</b>	62603051
<b>Degree</b>	Master of Science Industrial Education
<b>Program</b>	Educational Administration
<b>Year</b>	2022
<b>Thesis Advisor</b>	Associate Professor Dr. Pariyaporn Tungkunan
<b>Thesis Co-advisor</b>	Associate Professor Dr. Thiyaporn Kantathanawat

## ABSTRACT

The purpose of this research was to extract lessons Learned on educational management information system in school under the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1. The group of 14 informants were the school administrators and the information system supervisors of the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1, who received OBECQA Awards between Academic Year B.E. 2558 and B.E. 2563 by the Office of the Basic Education Commission, passed the 4<sup>th</sup> external quality assessment (B.E. 2559 and B.E. 2563) conducted by the Office for National Education Standards and Quality Assessment (ONESQA) and received EQA results with excellent quality level in every aspect. Evaluators of the guideline are 5 experts involved in the audit the best practice guideline for Educational Management for school the project year 2021 under the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1.

The findings of this research showed that 1) according to extracting lessons learned on educational management information system in school under the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1, receiving OBECQA Awards and passing the 4<sup>th</sup> external quality assessment, there were the processes of educational management information system systematically in the form of implementation commission as well as the analysis and determining the terms of information system, planning, setting the guidelines by using technology to help in the educational management information process, including data collection, processing, data analysis, publicity and dissemination. 2) A good practice in educational management

information system in school under the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 consists of the background and the significance of the good practice, the objectives, the educational management information system, the achievement and benefits, and Assessment result of the good research guideline for a good practice in educational management information system in school under the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 is high overall ( $\bar{X}$ =3.66, S.D.=0.16)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงจากรองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.ฐิยาพร กันตารณวัฒน์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา คำแนะนำข้อคิดเห็นและปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์มาโดยตลอด และเป็นกำลังใจที่ดีในการพยายาม จนทำให้ผู้วิจัยสามารถเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้สำเร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณด้วยความเคารพในความกรุณาตลอดระยะเวลาที่ได้ศึกษาและจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ คณะผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัชฌมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 คณะผู้บริหารและเพื่อนครูโรงเรียนสตรีวิทยา ที่ได้กรุณาอำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลในการทำงานวิจัยในครั้งนี้ให้สำเร็จลุล่วง รวมถึงผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้กรุณาให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีคุณภาพที่ดี

ขอขอบพระคุณบิดา มารดา ครอบครัว คุณอัครพล เพื่อนครูจากโรงเรียนต่าง ๆ คุณครูศรายุทธ และคุณครูกัญญาภัก ที่เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของผู้วิจัยในการสนับสนุนในทุก ๆ ด้าน ทั้งระหว่างที่ศึกษาและระหว่างการจัดทำวิทยานิพนธ์ คอยเป็นกำลังใจสำคัญในการทำวิทยานิพนธ์ที่ สำเร็จได้ด้วยดี สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณเพื่อนนักศึกษา รุ่นพี่หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาที่คอยให้กำลังใจและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่ผู้มีพระคุณทุกท่านด้วยความเคารพยิ่ง

อนิรุต หล้าบา

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	VI
สารบัญ.....	VII
สารบัญตาราง.....	IX
สารบัญภาพ.....	X
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	4
1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
1.4 ขอบเขตการวิจัย.....	8
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	12
2.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.....	13
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา.....	17
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี.....	29
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี.....	33
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	37
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	44
3.1 ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.....	44
3.2 การสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1..	48
3.3 การพิทักษ์สิทธิ์ผู้ให้ข้อมูล.....	53

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต่อ VII ไปถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
4.1 ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.....	54
4.2 ผลการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.....	95
4.3 ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.....	109
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	115
4.1 สรุปผลการวิจัย.....	115
4.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	121
4.3 ข้อเสนอแนะการวิจัย.....	126
บรรณานุกรม.....	127
ภาคผนวก.....	133
ภาคผนวก ก หนังสือราชการ.....	134
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	140
ภาคผนวก ค การหาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	151
ภาคผนวก ง ตารางสรุปการสำรวจเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.....	155
ประวัติผู้เขียน.....	159

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี.....	5
4.1 แสดงข้อมูลการถอดบทเรียนกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 .....	92
4.2 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 .....	109
4.3 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านการใช้ประโยชน์ (Utility standard) .....	110
4.4 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความเป็นไปได้ (Feasibility standard) .....	111
4.5 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความเหมาะสม (Propriety standard) .....	112
4.6 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความถูกต้อง (Accuracy standard) .....	113

# สารบัญญภาพ

ตารางที่	หน้า
4.1 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 .....	99
4.2 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	100
4.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านที่ 3 การประมวลผลข้อมูล.....	102
4.4 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	104
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านที่ 4 การตีพิมพ์.....	105
4.6 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านที่ 5 การเผยแพร่สารสนเทศ.....	107

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2553 ตามมาตรา 39 กำหนดให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่โดยตรง (ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2562 : 62) ซึ่งเชื่อมโยงกับแนวทางของสำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ระบุว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และโครงสร้างพื้นฐานด้านสื่อสารโทรคมนาคมถือเป็นปัจจัยที่สำคัญ เพราะหากมีการจัดระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการให้บริการภาครัฐ และระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐที่สมบูรณ์แล้วจะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้เกิด ความสะดวก รวดเร็ว ตรงเวลา และถูกต้อง ในการยกระดับขีดความสามารถเชิงดิจิทัลของภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลตั้งวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ นั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของการดำเนินการ 4 ประการ ได้แก่ การบูรณาการภาครัฐ (Government Integration) การดำเนินงานแบบอัจฉริยะ (Smart Operation) การให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-centric Services) และการสนับสนุน ให้เกิดการขับเคลื่อนไปสู่การเปลี่ยนแปลง (Driven Transformation) (สำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์. 2559 : 44-45, Timothy J. และ Linda I. O’Leary, 2006 : 294) อีกทั้ง พลพฐู ปิยวรรณ และ สุภาพร เชิงเยี่ยม (2554 : 21) ยังกล่าวว่างค์กรขนาดใหญ่จะมีระบบที่ได้รับการออกแบบเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานประจำวัน และเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของผู้บริหาร โดยการตัดสินใจที่ถูกต้องจะต้องอยู่บนพื้นฐานที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย

จากแนวคิดข้างต้น กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560 ได้กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ สถานศึกษา จะต้องทำการสำรวจตรวจสอบให้ผู้จัดเก็บข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บข้อมูล ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และจะต้องจัดเตรียมความพร้อมในระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษา พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดคุณภาพ ตามกฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2560 : 2-3) สอดคล้องกับรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และการตัดสินใจเชิงนโยบายของหน่วยงานส่วนกลาง กล่าวว่สารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญมากในการสนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลและส่งเสริมให้การบริหารและการจัดการสถานศึกษา และการบริหารจัดการเชิงพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้สารสนเทศที่ถูกต้องยังช่วยให้หน่วยงานส่วนกลางวางแผนพัฒนาการศึกษาและตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสถานศึกษาต้องทบทวนการจัดระบบสารสนเทศ เน้นให้เกิดการบันทึก การเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบที่สมบูรณ์ มีความครอบคลุม และตรวจสอบได้ นำมาใช้ในการตัดสินใจได้ สถานศึกษาอาจจะพัฒนาให้ทันต่อยุคสมัย เช่น พัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ ในสถานศึกษา ซึ่งกระบวนการจัดการด้วยคอมพิวเตอร์ที่ รวดเร็วในโรงเรียน รวมถึงในระดับอื่น ๆ ของระบบการศึกษาทำให้คอมพิวเตอร์เป็นส่วนสำคัญของการบริหารการศึกษาทุกแห่ง (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2559 : ฉ) อธิปัติย์ คลี่สุนทร(2555: Online) กล่าวว่าการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา ช่วยทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ในด้านความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ ประหยัดเวลา บุคลากรและงบประมาณ ค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ยังช่วย ให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นระบบการส่งผ่านข้อมูล 2 ทาง (Two-way communication) ต่างจากแต่เดิมซึ่งแต่ละฝ่ายส่งหรือรับเพียงอย่างเดียว

จากความสำคัญของระบบสารสนเทศที่กล่าวข้างต้นแผนพัฒนาการศึกษาชาติ พ.ศ.2560 – 2579 ได้ระบุถึงผลการพัฒนาการศึกษาในช่วงปี 2552-2559 จากการดำเนินงานจริงเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่เชื่อมโยงกันเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการสถานศึกษาโดยเฉพาะสถานศึกษาขนาดเล็ก การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดและสนับสนุนการศึกษาเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ของภาครัฐ และปฏิรูประบบการเงินเพื่อการศึกษาที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2560 : จ) สอดคล้องกับรายงานการติดตามประเมินผลจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2562 กล่าวถึงปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ตามนโยบายโรงเรียนคุณภาพพว่หนึ่งในปัญหาที่สำคัญซึ่งส่งผลต่อความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาคือปัญหาเรื่องจัดระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ (สำนักงานศึกษาธิการภาค 2. 2562 : ก)

จากปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาดังกล่าวข้างต้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา พัฒนาและส่งเสริมการสร้างและกาใช้งานวิจัยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และนวัตกรรมในการจัดการศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งโรงเรียน ปรับเปลี่ยนกระบวนการตามภารกิจให้เป็นดิจิทัล และดำเนินการให้สำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) ในการบริหารจัดการ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2563 : 29) โดยผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ในวงการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการในหลายระดับ และสอบถามผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 พบว่า หลาย ๆ หน่วยงานมีการดำเนินการด้านระบบการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาอยู่แล้ว อาทิ การดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีระบบงานต่าง ๆ ทั้งการบริหารข้อมูล และข้อมูลสถิติ โดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการนำเสนอสารสนเทศให้เข้าถึงได้ง่าย และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน โดยผ่านกระบวนการนำข้อมูลต่าง ๆ มาจัดทำเป็นสารสนเทศ โดยข้อมูลจะได้จากหลายแหล่ง ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจจากทางสถานศึกษาโดยตรง หรือผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งข้อมูลบางส่วนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบ อาจทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารการศึกษาได้ ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ระหว่างวันที่ 17 -21 พฤษภาคม พ.ศ.2564 ด้วยการสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 41 โรงเรียน จากจำนวนสถานศึกษาในสังกัดทั้งหมด 67 โรงเรียนคิดเป็น 61.19% ผลสำรวจพบว่า สถานศึกษาทุกแห่งมีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาผ่านชุดโปรแกรม Google App for Education, ชุดโปรแกรม Microsoft, ระบบที่พัฒนาขึ้นเอง, หรือเป็นระบบบริการจากส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นที่น่าสนใจว่าในบางสถานศึกษายังมีข้อจำกัดในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี หรือ แนวปฏิบัติที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะในสถานศึกษาที่จะต้องพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

จากเกณฑ์รางวัลคุณภาพ OBECQA ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบุว่า การจัดการระบบสารสนเทศเป็นหนึ่งในเกณฑ์การพิจารณา โดยระบุไว้ในหมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis and Knowledge Management) เป็นการตรวจประเมินว่า โรงเรียนมีวิธีการอย่างไรในการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูล สารสนเทศ และสินทรัพย์ทางความรู้ (Knowledge Assets) โรงเรียนมีการเรียนรู้อย่างไร และบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไร รวมทั้งโรงเรียนใช้ผลการทบทวนเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการอย่างไร ข้อมูลและสารสนเทศมีคุณภาพ มีความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ คุณลักษณะของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และความพร้อมใช้งานในภาวะฉุกเฉิน (เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2559 : 58)

จากการศึกษาข้อมูลในด้านกรอบนโยบายและแนวทางการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในประเทศไทย ปัญหาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในปัจจุบัน และสภาพการจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ทั้งที่เป็นแนวทางต่าง ๆ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบประสบผลสำเร็จ และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
2. เพื่อสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

## 1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยได้แบ่งการศึกษากรอบแนวคิดออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

### 1.3.1 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการถอดบทเรียนเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการถอดบทเรียนเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2561 : 4) และนำมาประยุกต์ใช้ 3 ขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมการถอดบทเรียน
2. การถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดี
3. การสรุปข้อมูล

### 1.3.2 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารของนักวิชาการเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS) โดยองค์การ UNESCO (2003. 21-32) โดยแบ่งกระบวนการจัดการสารสนเทศออกเป็นขั้นตอน โดยผู้วิจัยนำมาประยุกต์ใช้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล
2. การประมวลผลข้อมูล
3. การวิเคราะห์ข้อมูล
4. การตีพิมพ์
5. การเผยแพร่สารสนเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.3.3 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารของหน่วยงาน และนักวิชาการต่าง ๆ ดังนี้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91) สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี อ่างถึงในทรงพล เจริญคำ (2559 : 22) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2561: 2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2557 : 3) นำมาวิเคราะห์ ดังแสดงในตารางที่ 1.2

ตารางที่ 1.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี

องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2557 : 3)	สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี (2559 : 22)	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2561 : 2)	รวม
1. มีลักษณะเป็นกระบวนการ	✓	✓	✓	✓	4
2. เชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร	✓	✓	✓	✓	4
3. ผลของกระบวนการนั้น ๆ สนับสนุน	✓	✓	✓	✓	4
4. บทสรุปโครงการ			✓		1
5. ที่มาและความสำคัญของโครงการ		✓	✓	✓	3
6. วัตถุประสงค์ของโครงการ	✓	✓	✓	✓	4
7. การดำเนินโครงการตามหลัก PDCA	✓	✓	✓	✓	4
8. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	✓	✓	✓	✓	4
9. ข้อปัจจัยเกื้อหนุนให้เกิดความสำเร็จ			✓	✓	2
10. แนวทางที่จะพัฒนาในอนาคต			✓	✓	2
11. มาตรฐานระบบงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี			✓		1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)

องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2557 : 3)	สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี (2559 : 22)	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2561 : 2)	รวม
12 ภาคผนวก			✓		1
12. ความสำคัญของผลงานหรือนวัตกรรมที่นำเสนอ โดยการระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิดหลักการสำคัญในการออกแบบผลงานหรือนวัตกรรมที่นำเสนอ		✓	✓	✓	3
13. จุดประสงค์และเป้าหมาย ของการดำเนินงานให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็น	✓	✓	✓	✓	4
14. กระบวนการผลิตผลงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงาน โดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	✓	✓	✓	✓	4
15. ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ	✓	✓	✓	✓	4
16. ปัจจัยความสำเร็จ โดยระบุบุคคล หน่วยงานองค์กร หรือวิธีการที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์			✓	✓	2
17. บทเรียนที่ได้รับ ระบุเป็นข้อสรุป/ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวังเป็นแนวทางในการนำผลงานไปพัฒนาต่อ			✓	✓	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)

องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2557 : 3)	สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี (2559 : 22)	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2561 : 2)	รวม
18. การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ				✓	1
19. หลักการ ความเป็นมา		✓	✓	✓	3
20. เป้าหมายการดำเนินงาน	✓	✓	✓	✓	4
21. กระบวนการ ขั้นตอน	✓	✓	✓	✓	4
22. ประโยชน์ที่ได้รับ	✓	✓	✓	✓	4

จากตารางที่ 1.1 ผู้วิจัยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ 2 ขึ้นไป และนำมาสังเคราะห์องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี ได้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อ 7 ข้อ 15 ข้อ 22 ผู้วิจัยได้รวมเป็นชื่อองค์ประกอบใหม่ว่า กระบวนการดำเนินงาน  
ข้อ 2 ข้อ 6 ข้อ 14 ข้อ 21 ผู้วิจัยได้รวมเป็นชื่อองค์ประกอบใหม่ว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

ข้อ 3 ข้อ 8 ข้อ 16 ข้อ 23 ผู้วิจัยได้รวมเป็นชื่อองค์ประกอบใหม่ว่า ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

ข้อ 5 ข้อ 13 ข้อ 20 ผู้วิจัยได้รวมเป็นชื่อองค์ประกอบใหม่ว่า ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี

ข้อ 9 ข้อ 17 ผู้วิจัยได้รวมเป็นชื่อองค์ประกอบใหม่ว่า ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ  
ข้อ 10 ข้อ 18 ผู้วิจัยได้รวมเป็นชื่อองค์ประกอบใหม่ว่า ข้อเสนอแนะแนวทางที่จะพัฒนาในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการสังเคราะห์ดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปได้ว่าองค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดีประกอบด้วย 5 ข้อดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี
2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน
3. กระบวนการดำเนินงาน
4. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ
5. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ

### 1.3.4 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้วิจัยใช้กระบวนการประเมินเพื่อตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีและได้ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับทฤษฎีการประเมินผล รูปแบบ และการประยุกต์ของนักวิชาการ Danial L. Stufflebeam (1983 : 399) มาเป็นกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Evaluation)
2. ด้านความเป็นไปได้ (Feasibility Standard)
3. ด้านความเหมาะสม (Propriety Standard)
4. ด้านความถูกต้อง (Accuracy Standard)

## 1.4 ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

**1.4.1 การถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1**

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้บริหารสถานศึกษา 7 คน หัวหน้างานระบบสารสนเทศสถานศึกษา 7 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 รวมทั้งหมด 14 คน เลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีเจาะจงตามเกณฑ์การคัดเลือก (Inclusion Criteria)

2. ตัวแปรที่ศึกษา คือ กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

**1.4.2 การสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1**

1.4.2.1 การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

(1) แหล่งข้อมูลคือ ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขต 1 นำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นร่างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปเผยแพร่ในเชิงพาณิชย์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1

(2) ตัวแปรที่ศึกษา คือ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

1.4.2.2 การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

(1) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน ได้มาโดยวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีเจาะจงตามเกณฑ์การคัดเลือก (Inclusion Criteria)

(2) ตัวแปรที่ศึกษา คือ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

## 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

1. การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา (Educational Management Information System) หมายถึง กระบวนการจัดการข้อมูล ด้านการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ทั้งด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดการเรียนการสอน ให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 การรวบรวมข้อมูล (Data Collection) หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ให้อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งผ่านการจัดการกระทำด้วยมือหรือเครื่องคอมพิวเตอร์และการจัดเก็บไว้ในสื่อต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 2) ทดลองใช้เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 3) ปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 4) การนำเครื่องมือไปใช้ 5) การติดตามผล

1.2 การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล ด้านการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล 2) ออกแบบรูปแบบรายการข้อมูล 3) ทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูล 4) นำรูปแบบรายการข้อมูลไปใช้ และ 5) การเก็บรักษาข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) หมายถึง กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) การศึกษาความต้องการจำเป็น 2) การสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ 3) การรวบรวมข้อมูล และ 4) การรายงาน

1.4 การตีพิมพ์ (Publication) หมายถึง กระบวนการในการแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ไปยังสาธารณะ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) การรวมข้อมูลเข้าด้วย 2) การจัดรูปแบบการตีพิมพ์ 3) การประเมินค่า 4) การดำเนินการตีพิมพ์ และ 5) การรายงานข้อมูล

1.5 การเผยแพร่ (Dissemination) หมายถึง การแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบกระดาษเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้งานของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) การเข้าถึงผู้ใช้งาน 2) การนำเสนอ 3) การบรรยายสรุป และ 4) การอบรม

2. แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) หมายถึง เทคนิคหรือวิธีการในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ผ่านการทดลองจากประสบการณ์มาเป็นระยะเวลานานจนสามารถพิสูจน์ได้นำไปสู่ผลลัพธ์สำเร็จ จนนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์รวมถึงเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้ ซึ่งสามารถพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best practice) ได้ โดยมีองค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี 5 ข้อดังนี้

2.1 ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง การระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิด หลักการสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน หมายถึง จุดประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็นของแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.3 กระบวนการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการผลิต หรือขั้นตอนการดำเนินงาน การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงานโดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ หมายถึง ประสิทธิภาพของสถานศึกษาที่เพิ่มขึ้นจากการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.5 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ หมายถึง บุคคล สถานศึกษา หรือวิธีการที่ช่วยในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์

3. การถอดบทเรียน (Lessen Learned) หมายถึง กระบวนการสกัดความรู้ ประสบการณ์จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นอย่างมีส่วนร่วมตามกระบวนการ

4. การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง การตัดสินคุณค่าของแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยจะต้องตรวจสอบให้ได้คุณภาพ 4 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ (Utility standard) มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility standard) มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety standard) และมาตรฐานด้านความถูกต้อง (Accuracy standard) ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีนั้นจะมีความสำคัญต่อการวางแผนการดำเนินงาน การบริหาร

5. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (School) หมายถึง โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ตั้งอยู่ในเขตพญาไท บางซื่อ ดุสิต สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน ราชเทวี พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย บางแค บางขุนเทียน บางบอน ทุ่งครุ ราษฎร์บูรณะ จอมทอง คลองสาน ธนบุรี ภาษีเจริญ ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ และหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำนวน 67 โรงเรียน

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 (The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1) หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกำกับติดตามสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา ใน 23 เขตการปกครองในกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยท้องที่เขตพญาไท บางซื่อ ดุสิต สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน ราชเทวี พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย บางแค บางขุนเทียน บางบอน ทุ่งครุ ราษฎร์บูรณะ จอมทอง คลองสาน ธนบุรี ภาษีเจริญ ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ และหนองแขม กรุงเทพมหานคร

## บทที่ 2

### เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.1.2 นโยบายการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.1.3 สภาพการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

2.2.1 ความหมายของระบบสารสนเทศ

2.2.2 ความสำคัญในการจัดการระบบสารสนเทศ

2.2.3 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี

2.3.1 ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดี

2.3.2 องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี

2.3.3 แนวทางการได้มาซึ่งแล้วปฏิบัติที่ดี

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

จากการศึกษาบริบทของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 พบว่าของสถานศึกษาส่วนใหญ่เป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

### 2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2553 ได้กำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา จำนวน 23 เขตปกครอง โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ประกอบด้วยท้องที่ เขตพญาไท บางซื่อ ดุสิต สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน ราชเทวี พระนคร บ่อมปราบศัตรูพ่าย บางแค บางขุนเทียน บางบอน ท่งครุ ราษฎร์บูรณะ จอมทอง คลองสาน ธนบุรี ภาษีเจริญ ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ และ หนองแขม กรุงเทพมหานคร (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. 2563 : 1)

#### 1. อำนาจหน้าที่

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1.1 จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความ ต้องการของท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

1.3 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

1.4 กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในพื้นที่การศึกษา
- 1.6 ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.7 จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.8 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.9 ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.10 ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการการศึกษา
- 1.11 ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. 2563 : 2)

## 2. ขอบข่ายภารกิจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีภารกิจในการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขนาดโรงเรียน	เกณฑ์จำนวนนักเรียน	จำนวนโรงเรียน
เล็ก	น้อยกว่า 500 คน	18
กลาง	500-1,499 คน	15
ใหญ่	1,500-2,499 คน	16
ใหญ่พิเศษ	ตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป	18
	รวม	67

ที่มา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. 2563 : 7)

### 2.1.2 นโยบายการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาพ.ศ.2560 ได้กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ สถานศึกษาจะต้องทำการสำรวจตรวจสอบให้ผู้จัดเก็บข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บข้อมูล ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลเอกสารนี้เป็นเอกสาร ให้สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญแต่เห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารสนเทศด้านการศึกษา และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศประจำปี และจะต้องจัดเตรียมความพร้อมในระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษา พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดคุณภาพ ตามกฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2560 : 2-3)

จากการศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. 2563 : 15-17) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ได้วิเคราะห์บริบทการจัดการศึกษา ของสำนักงาน ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561- 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2565) แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 และศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นกรอบกำหนด ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในช่วงปี พ.ศ. 2563 – 2565 ดังนี้

## 1. วิสัยทัศน์

“จัดการศึกษาวิถีใหม่ บนพื้นฐานความหลากหลาย สู่เป้าหมายความเป็นหนึ่ง”

## 2. พันธกิจ

2.1 จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและ การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.2 จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ วิชาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

2.3 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะด้านภาษา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพพระศตวรรษที่ 21

2.4 สร้างโอกาส ความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

2.5 จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

2.6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาสู่ Thailand 4.0

### 2.1.3 สภาพการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ผู้วิจัยสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ระหว่างวันที่ 17 - 21 พฤษภาคม พ.ศ.2564 ด้วยการสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 45 โรงเรียน จากจำนวนสถานศึกษาในสังกัดทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

67 โรงเรียนคิดเป็น 67.19% พบว่า ปัจจุบันสถานศึกษามีรูปแบบการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูลในรูปแบบกระดาษ หรือใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ มาช่วยในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาหลายรูปแบบ โดยใช้ชุดโปรแกรม Google App for Education ในการจัดการสารสนเทศ, ชุดโปรแกรม Microsoft, ระบบบริการจากส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ระบบปฏิบัติการที่พัฒนาขึ้นเอง ซึ่งจุดเด่นในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา ได้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการจัดการระบบสารสนเทศมากขึ้น ส่งผลให้เกิดความสะดวกในการจัดการศึกษา โดยในด้านข้อจำกัดยังคงมีหลายด้าน อาทิ บางสถานศึกษาไม่มีบุคลากรในการดูแลระบบสารสนเทศ การจัดการระบบสารสนเทศที่ไม่เป็นรูปธรรม รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ไม่เชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ จึงทำให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ (อนิรุต หล้าบา. การสื่อสารระหว่างบุคคล สอบถาม, 17-21 พฤษภาคม 2564)

เป็นที่น่าสนใจว่าในบางสถานศึกษายังมีข้อจำกัดในการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี หรือ แนวปฏิบัติที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์จากสารสนเทศในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเต็มที่

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผ่านการประเมินและได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA จำนวน 8 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยาพุทธมณฑล โรงเรียนปัญญาวรคุณ โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม โรงเรียนวัดราชโอรส โรงเรียนศึกษานารี โรงเรียนสตรีวิทยา โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ซึ่งสามารถเป็นแบบอย่างในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาได้เป็นอย่างดี เป็นต้นแบบสถานศึกษารางวัลคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 สอดคล้องกับผลการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) ดังนี้ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยาพุทธมณฑล มีผลการประเมิน ระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยาพุทธมณฑล. 2562 : Online) โรงเรียนปัญญาวรคุณ มีผลการประเมิน ระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนปัญญาวรคุณ. 2563 : 34-37) โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม มีผลการประเมิน ระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม. 2563 : 55-64) โรงเรียนวัดราชโอรส มีผลการประเมินระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนวัดราชโอรส. 2563 : 17-22) โรงเรียนศึกษานารี มีผลการประเมิน ระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้าน

กระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(โรงเรียนศึกษานารี. 2563 : 17-22) โรงเรียนสตรีวิทยา มีผลการประเมิน ระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนสตรีวิทยา. 2562 : 17-22) โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย มีผลการประเมิน ระดับยอดเยี่ยม ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย. 2563 : 43) และโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา มีผลการประเมินระดับดีมาก ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา. 2563 : 24-25) จากผลรางวัลและผลการประเมินคุณภาพดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ดีและเป็นระบบจนได้รับรางวัลและผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก สามารถเป็นแบบอย่างในการหาแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้แก่สถานศึกษาอื่น ๆ ได้

## 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

### 2.2.1 ความหมายของการจัดการระบบสารสนเทศ

ครรชิต มาลัยวงศ์ และประสิทธิ์ ทิฆมพุดิ (2549 : 22) กล่าวว่า การจัดการระบบสารสนเทศ หมายถึง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำบัญชี จัดทำเอกสารธุรกิจ และจัดทำรายงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารสามารถนำไปใช้งานต่อ กล่าวคือกลุ่มขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ทำงานร่วมกันเพื่อจัดทำสารสนเทศ

ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์ (2551 : 6) กล่าวว่า การจัดการระบบสารสนเทศ คือ กระบวนการที่จะทำให้สารสนเทศไปสู่มือผู้ใช้ภายใต้หน้าที่นี้ จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการสื่อสาร (Communication Process) ที่ทำหน้าที่ในการคัดเลือก จัดระบบ จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับข่าวสารความรู้จากระบบ

พนิดา พานิชกุล (2553 : 4) ระบุว่า การจัดการระบบสารสนเทศ คือการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ประมวลผลสารสนเทศ เริ่มตั้งแต่การนำเข้าข้อมูล การจัดเก็บ การจัดการ และอื่น ๆ เพื่อให้กลายเป็นสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ก่อให้เกิดประโยชน์มากมายต่อองค์กร

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยจึงสรุปความหมายของการจัดการระบบสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดและการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ สารสนเทศที่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบจะสามารถนำไปใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจทั้งใน ระดับปฏิบัติและระดับผู้บริหาร สถานศึกษา อาจใช้ประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน มาบริหารจัดการกับข้อมูล โดยเน้นที่ภาระงานด้านการศึกษาทั้งด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดการเรียนการสอน ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากร และขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.2.2 ความสำคัญของการจัดการระบบสารสนเทศ

Abraham J. Durand BSc (2004) ได้ศึกษายุทธศาสตร์การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษาของสาธารณรัฐโดมินิกัน กล่าวว่า การจัดการสารสนเทศทางการศึกษาในยุคศาสตร์ชาติ ข้อที่ 13 กล่าวถึงการรับและนำข้อมูลที่รวมเข้าด้วยกันได้อย่างง่ายดายอย่างเป็นระบบ โดยการจัดการข้อมูลด้วยแอปพลิเคชันประเภทต่าง ๆ ที่สามารถทำได้ใช้ในการบริหารการศึกษา รวมถึงการจัดหาหรือพัฒนาระบบสารสนเทศที่เหมาะสม และใช้ระบบสารสนเทศที่ได้มาหรือพัฒนาขึ้นโดยให้เหมาะสมที่สุด อีกทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมที่เหมาะสมแก่ครูอาจารย์ใหญ่และเจ้าหน้าที่ทุกระดับของระบบการศึกษาให้เข้าถึงและเข้าใจในระบบการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาของประเทศ

ธนาวุฒิ ประกอบผล (2555 : 113) ระบุว่าความสำคัญของการจัดการระบบสารสนเทศ ในการนำสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลแล้วไปใช้งาน ซึ่งช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ด้านการตัดสินใจ สามารถนำสารสนเทศไปใช้ในการตัดสินใจเพื่อเลือกแนวทางหรือทางเลือกที่มีปัญหาน้อยที่สุดในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การมีสารสนเทศที่สมบูรณ์ ทันสมัยและครบถ้วนจะช่วยให้การตัดสินใจถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ 2) ด้านการวางแผน สามารถนำสารสนเทศไปใช้ในการวางแผนในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการจัดการองค์กร การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการผลิตสินค้า การตลาด เป็นต้น 3) ด้านการดำเนินงาน สามารถนำสารสนเทศไปใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น ใช้เพื่อควบคุมหรือติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร

Marcia Bernbaum, Ph.D. and Kurt Moses (2011 : 19) กล่าวถึงระบบสารสนเทศเพื่อจัดการการศึกษา (EMIS) ว่าสามารถกำหนดให้เป็นระบบที่ครอบคลุมได้ซึ่งการรวบรวมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ แนวทางปฏิบัติ และเทคโนโลยีเพื่อจัดทำสถิติการศึกษาที่มีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสมและยั่งยืนในทุกระดับ ทั้งด้านการบริหารและสนับสนุนการจัดการศึกษาในด้านต่าง ๆ

Hassan Aldarbesti, J. P. Saxena (2014) ระบุว่า การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS) ของไนจีเรียและแซมเบียมีความสำคัญอย่างยิ่งกับการพัฒนาโครงสร้างองค์กร ที่ดีทั้งในส่วนกลางและระดับประเทศ มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาแผนกลยุทธ์และนโยบายที่เหมาะสมในการปรับปรุงระบบการศึกษา รวมถึงการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนในการรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องการเพื่อการจัดการศึกษาที่ดีขึ้น

จากการศึกษาความสำคัญในการจัดการระบบสารสนเทศ ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า การจัดการระบบสารสนเทศมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งทั้งในระดับองค์กรไปจนถึงระดับประเทศ เพราะมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาแผนกลยุทธ์และนโยบาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

### 2.2.3 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ

ครรชิต มาลัยวงศ์ และประสิทธิ์ ทิฆมพุมิ (2549 : 22) กล่าวถึงระบบสารสนเทศที่ใช้กัน โดยทั่วไปในปัจจุบัน ว่ามีองค์ประกอบที่สำคัญ 6 ประการ คือ 1) คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ (Hardware) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายถึง ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ 2) ซอฟต์แวร์ (Software) หมายถึง ชุดคำสั่งที่ใช้สำหรับสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ใช้ต้องการ 3) ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่เราสนใจจะบันทึกเก็บไว้เพื่อวิเคราะห์ให้ทราบสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน 4) ระบบสื่อสารข้อมูล (Data Communication System) หมายถึง อุปกรณ์ระบบโทรคมนาคม และข้อตกลงที่ทำให้หน่วยงานสามารถส่งข้อมูลและรายงานข้ามไปยังผู้รับที่อยู่ห่างไกล 5) บุคลากร (People ware) หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ดำเนินงาน และจัดการให้เกิดระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสำหรับหน่วยงาน 6) ระเบียบ ปฏิบัติ และคู่มือ (Procedures) หมายถึง ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และคู่มือ การใช้ระบบสารสนเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้และมั่นคงปลอดภัย

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2553 : 5 – 11) ระบุว่าระบบสารสนเทศ เป็นระบบที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศประกอบด้วย 1) ฮาร์ดแวร์ (hardware) หมายถึง ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น คีย์บอร์ด (keyboard) เมาส์ (mouse) จอภาพ (monitor) จอภาพสัมผัส (touch screen) ปากกาแสง (light pen) เครื่องอ่านรหัสแท่ง (barcode reader) เครื่องพิมพ์ (printer) ฮาร์ดดิสก์ (hard disk) รวมทั้งอุปกรณ์สื่อสารสำหรับเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าเป็นเครือข่าย เช่น โมเด็ม (modem) และสายสัญญาณ 2) ซอฟต์แวร์ (software) หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่ง (instruction) ที่ใช้ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เพื่อให้ทำงานตามคำสั่งของผู้ใช้ 3) ข้อมูล (data) ข้อมูลจะถูกรวบรวมและป้อนเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์โดยผ่านอุปกรณ์ของหน่วยรับเข้า เช่น คีย์บอร์ด เมาส์ และสแกนเนอร์ (scanner) ข้อมูลต้องมีโครงสร้างในการจัดเก็บที่เป็นระบบเพื่อการสืบค้นที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 4) บุคลากร (people) บุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของระบบสารสนเทศ ในที่นี้หมายถึงบุคลากรที่เป็นผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ และบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศ โดยบุคลากรที่เป็นผู้พัฒนาระบบสารสนเทศจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพให้สามารถทำงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้ได้ง่ายและสะดวก ส่วนผู้ใช้ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการใช้งานระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องจึงจะเกิดสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ 5) ขั้นตอนปฏิบัติงาน (procedure) ระบบสารสนเทศต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นลำดับขั้นชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในสถานการณ์ปกติและสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ขั้นตอนการทำสำเนาข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อข้อมูลได้รับความเสียหาย หรือเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เกิดการชำรุดเสียหาย ขั้นตอนต่าง ๆ เหล่านี้ควรได้รับการรวบรวมและจัดทำให้เป็นรูปเล่มของคู่มือการใช้งาน

พนิดา พานิชกุล (2553 : 4 – 5) กล่าวว่าระบบงานโดยส่วนใหญ่ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประมวลผลสารสนเทศเริ่มตั้งแต่การนำเข้าข้อมูล การจัดเก็บ การจัดการ และอื่น ๆ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้กลายเป็นสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ ก่อให้เกิดประโยชน์มากมายต่อองค์กร ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้ 1) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง สื่อบันทึกข้อมูล อุปกรณ์แสดงผล ฯลฯ ปัจจุบันอุปกรณ์เหล่านี้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นมาก ทำให้การประมวลผลสารสนเทศรวดเร็วมากขึ้น และสามารถรองรับกับปริมาณข้อมูลที่เพิ่มมากขึ้นได้เป็นอย่างดี 2) ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ การผสมผสานระหว่างซอฟต์แวร์ทุกประเภท อันจะนำไปสู่ซอฟต์แวร์ของระบบประมวลผลสารสนเทศ ตั้งแต่การนำเข้าข้อมูลไปจนถึงการแสดงผลลัพธ์บนสื่อชนิดต่าง ๆ ตลอดจนซอฟต์แวร์ที่ช่วยให้สามารถติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างกันได้ 3) การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Data Communication and Network Computer) ได้แก่การเชื่อมต่อเครือข่ายชนิดต่าง ๆ ที่จะทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ในสถานที่ต่างกันสามารถติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศระหว่างกันได้ 4) การจัดเก็บข้อมูลลงไฟล์และฐานข้อมูล (File and Database) เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สื่อบันทึกข้อมูลสามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ โดยอาจบันทึกไว้เป็น File หรือ Database ซึ่งการจัดเก็บในลักษณะนี้ จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดการกับข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ เพื่อสร้างสารสนเทศตามต้องการได้อย่างง่ายดาย

Marcia Bernbaum, Ph.D. and Kurt Moses (2011: 20-22) ในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาทั้งหมดนั้นประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้ 1) บุคลากรที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและมีทักษะในการทำงาน องค์ประกอบด้านบุคลากรมักจะเปลี่ยนแปลงได้ช้าที่สุดและได้รับผลกระทบโดยตรงได้ยากที่สุด ถึงแม้ว่าเทคโนโลยีและกระบวนการสามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วแต่บุคลากรก็ยังคงพัฒนาวิธีการทำงานใหม่ได้ช้าที่สุด ซึ่งอาจจะเป็นปัญหาในหลายปัจจัย 2) กระบวนการที่เหมาะสมที่ลดความซ้ำซ้อน และเสริมความแม่นยำและความรับผิดชอบ ซึ่งมีความสำคัญต่อการเชื่อมต่อข้อมูลในหลายระดับ อย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับชาติ ภูมิภาค อำเภอ และโรงเรียน) ความต้องการข้อมูลที่ถูกต้อง และเหมาะสมสำหรับเพื่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับประเทศกำลังพัฒนาส่วนใหญ่ กระบวนการเกี่ยวกับการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นอุปสรรคอย่างมากสำหรับโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้รับคำขอ 10 ถึง 15 รายการสำหรับข้อมูลที่คล้าย ๆ จากหลายหน่วยงาน ทำให้ลดประสิทธิภาพในการจัดการสถานศึกษา เกิดความผิดพลาดได้ง่ายและสร้างความสับสนมากยิ่งขึ้น 3) เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสภาพของประเทศและความน่าเชื่อถือของโครงสร้างพื้นฐานมักเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา แต่ในที่นี้เป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น โดยอุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น Notebook ที่กำลังเข้ามาแทนคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งมีความทนทานกว่า ใช้พลังงานน้อยลง รวมเป็นชิ้นเดียว และมักจะเชื่อถือได้มากกว่า คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก (Netbook/tablet) สามารถใช้ได้กับการทำงาน ที่ไม่หนักมาก มีการระบายความร้อน ความปลอดภัย และไฟฟ้า มีเพียงเทคโนโลยีเหล่านี้บางส่วนเท่านั้นที่มีให้ใช้งานในช่วงหกปีที่ผ่านมา ดังนั้นจึงยังไม่ได้รับการทดสอบ แอปพลิเคชันเต็มรูปแบบ อาทิ โทรศัพท์มือถือมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสามารถส่งข้อมูลผ่าน SMS เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือ GPRS ได้ ในรูปแบบ ที่ใช้งานได้สำหรับข้อมูล "เร่งด่วน" หรือความต้องการสูง ซอฟต์แวร์ยังได้รับการปรับปรุงด้วยซอฟต์แวร์ที่ใช้งานง่ายขึ้น เช่น EXCEL, ACCESS หรือ MySQL พร้อมคุณสมบัติที่ได้รับการปรับปรุงและการฝึกอบรมที่ดีขึ้น โดยเสนอทางเลือกเพิ่มเติมแม้ในระดับโรงเรียน สำหรับระบบที่ใหญ่ขึ้น มีทางเลือกมากมายสำหรับ EMIS ในโรงเรียน (จาก Open source และจากผู้จำหน่ายที่เป็นกรรมสิทธิ์) รวมถึงการผสมรวมเทคโนโลยีต่าง ๆ ทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ โทรศัพท์มือถือ และกระดาษทำให้จัดการระบบสารสนเทศได้มากขึ้น

วชิราพร พุ่มบานเย็น (2545: 61-63) องค์กรประกอบของสารสนเทศมี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) คือ เครื่องคอมพิวเตอร์และหน่วยประมวลผลต่าง ๆ ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของระบบสารสนเทศ 2) ซอฟต์แวร์ (Software) คือ โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่จะสั่งงานให้ฮาร์ดแวร์ทำงานตามที่ต้องการ ซอฟต์แวร์แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ 3) ข้อมูล (Data) คือ ข้อเท็จจริงหรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับบุคคล วัตถุหรือสถานที่ ข้อมูลมีความสำคัญอย่างยิ่งเพราะใช้เป็นเครื่องช่วยในการวางแผนงานการบริหารจัดการ ถ้าข้อมูลไม่ดีก็จะก่อผลเสียต่อองค์กรอย่างยิ่ง ดังนั้นข้อมูลจะต้องมีความถูกต้อง มีความเที่ยงตรง สามารถเชื่อถือได้ ความเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ และมีความสมบูรณ์ชัดเจน 4) บุคลากร (People) ในที่นี้หมายถึงรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นผู้ใช้ พนักงานคอมพิวเตอร์ ผู้ควบคุมระบบ โปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ระบบจนถึงผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ล้วนแต่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในความสำเร็จของระบบสารสนเทศทั้งสิ้น 5) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process) จะต้องมีการวางแผนให้การทำงาน เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่องสัมพันธ์กันทั้งบุคลากรและเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้องสมบูรณ์

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย องค์ประกอบ 3 ด้านดังนี้ 1) ด้านบุคลากร หมายถึงผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและผู้ใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศ 2) ด้านกระบวนการจัดการ หมายถึง แนวทางหรือวิธีการดำเนินการในการจัดการระบบสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูลหรือการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ 3) ด้านเทคโนโลยี หมายถึงการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศให้สะดวกและง่ายยิ่งขึ้น

## 2.2.4 การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

### 2.2.4.1 ความหมายของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

UNICEF (2014: 9) ให้ความหมายการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาว่าเป็นกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและรายงานข้อมูลจากโรงเรียน ซึ่งรวมถึงรูปแบบการรวบรวมข้อมูลและระบบการเผยแพร่ และการรวบรวมจากแบบฟอร์มต่าง ๆ หรือด้วยวิธีการนำข้อมูลใส่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการรายงานมาตรฐานตัวชี้วัดของโรงเรียนในระดับเขตพื้นที่และระดับชาติอย่างต่อเนื่องเพื่อติดตามประสิทธิภาพของระบบการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

UNESCO (2003: 3) ระบุว่า การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาว่าเป็นการจัดการข้อมูลพื้นฐานอย่างเป็นระบบเพื่อการบริหารและการพัฒนาการศึกษา รวมถึงเป็นศูนย์ข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการที่จะรับผิดชอบในการรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลสำหรับผู้ใช้อุปกรณ์ทางการศึกษา

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดและการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบ เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ โดยเน้นที่ภาระงานด้านการศึกษาทั้งด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดการเรียนการสอน

#### 2.2.4.2 สภาพการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในประเทศไทย

##### (1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2558) ได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. 2554 เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านการศึกษา โดยจัดให้มีการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผลและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งมีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้

ข้อ 1 ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าสถานศึกษา หน่วยงาน ส่วนราชการ ที่จะต้องทำการสำรวจตรวจสอบ ให้ผู้จัดเก็บข้อมูล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 2 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา และแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา และแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปี

ข้อ 3 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน และประชาชน สามารถได้รับรู้ตรวจสอบหรือขอรับบริการดูข้อมูลข่าวสารได้ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ 4 ให้สถานศึกษา หน่วยงาน หรือส่วนราชการ จัดเก็บ รวบรวม ตรวจสอบ ประมวลผล และจัดส่ง ข้อมูลพื้นฐานประจำปีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด หรือในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ สถานศึกษา หน่วยงาน หรือส่วนราชการ อาจจัดเก็บ รวบรวม ตรวจสอบ และจัดส่งข้อมูลพื้นฐาน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์

วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนดก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 5 ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจัดเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลพื้นฐานที่ได้รับจากสถานศึกษา หน่วยงาน หรือส่วนราชการ เสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 6 ให้หน่วยงาน และส่วนราชการ ประกาศกำหนดการจัดเก็บข้อมูล และจัดส่งข้อมูลเฉพาะกิจ ได้ตามความเหมาะสม พร้อมจัดส่งประกาศแจ้งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ต่อไป และให้สถานศึกษา หน่วยงาน และส่วนราชการ สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะกิจ ตามแบบรายการ ภายในระยะเวลาที่หน่วยงาน หรือส่วนราชการประกาศกำหนด และในกรณีที่หน่วยงาน หรือส่วนราชการใดจัดเก็บข้อมูลเฉพาะกิจ เสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดส่งข้อมูลเฉพาะกิจ ไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานต่อไป

ข้อ 7 ข้อมูลเฉพาะกิจของสถานศึกษา หน่วยงานและส่วนราชการ ที่ได้จัดเก็บ รวบรวมหรือประมวลผล หากมีหน่วยงานหรือส่วนราชการใดต้องการข้อมูลเฉพาะกิจดังกล่าว ให้มีการจัดส่งโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่จัดเก็บ เป็นผู้กำหนด

ข้อ 8 ให้หัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเฉพาะกิจขึ้น ภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เรียกว่า “นายทะเบียนข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา”

ข้อ 9 ให้สถานศึกษา หน่วยงาน หรือส่วนราชการ จัดให้มีระบบการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล พื้นฐาน และข้อมูลเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกากำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549

ข้อ 10 ให้หัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการ และ นายทะเบียนข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลเฉพาะกิจก่อนการจัดส่ง หรือเผยแพร่ข้อมูล

ข้อ 11 ให้สถานศึกษา หน่วยงาน และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามนโยบายและแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษา

ข้อ 12 ให้สถานศึกษา หน่วยงาน และส่วนราชการ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูล เฉพาะกิจและสารสนเทศ เป็นประจำทุกปี

การจัดเก็บข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มข้อมูล จัดเก็บปีละ 2 ครั้ง ประกอบด้วย ครั้งที่ 1 จัดเก็บข้อมูลภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา ประกอบด้วย 1) ข้อมูลและสถิติพื้นฐานด้าน การศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายนสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน และวันที่ 30 กันยายน สำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา) 2) ข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนนักศึกษาบุคลากรและข้อมูลราย สถานศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน สำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน และวันที่ 30 กันยายน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา) 3) ข้อมูลรายบุคคลของผู้สำเร็จการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤษภาคม สำหรับการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน และวันที่ 30 สิงหาคม สำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา) ครั้งที่ 2 จัดเก็บข้อมูลภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา ประกอบด้วย 1) ข้อมูลและสถิติพื้นฐานด้านการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 10 ธันวาคม สำหรับการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน และวันที่ 15 กุมภาพันธ์ สำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา) 2) ข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน นักศึกษา บุคลากร และข้อมูลรายสถานศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 10 ธันวาคม สำหรับการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน และวันที่ 15 กุมภาพันธ์ สำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา)

## (2) หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศทางการศึกษา

หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและระบบฐานข้อมูลกลาง ระดับกระทรวง คือ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศทก.สป.) ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปี และแผนพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในภาพรวมระดับ กระทรวงศึกษาธิการและระดับประเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา จัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับหน่วยงาน ระดับส่วนราชการ และภาพรวมระดับประเทศ

หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและระบบฐานข้อมูลกลาง ระดับกลุ่มจังหวัด คือ สำนักงานศึกษาธิการภาค (สำนักบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษา ชื่อเดิม) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศทก.สป.) ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ให้การสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาแก่คณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการสำรวจ จัดเก็บ รวบรวม ประมวลผลข้อมูลทางการศึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ ในทุกระดับและทุกสังกัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลด้านการศึกษา โดยมีช่องทางให้สถานศึกษา หน่วยงาน ส่วนราชการ นำข้อมูลรายบุคคลเข้าสู่ระบบได้ 2 รูปแบบ คือ การนำส่งไฟล์ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (text file) อัปโหลดไฟล์ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (web browser) และการส่งผ่านข้อมูลขนาดใหญ่ผ่านทางเอฟทีพี (FTP: File Transfer Protocol) โดยใช้ตรวจสอบรายการนักเรียนเข้าในรูปแบบไฟล์ Excel (Microsoft Excel) (กระทรวงศึกษาธิการ. 2558 : 40-42)

หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและระบบฐานข้อมูลกลาง ระดับจังหวัด คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 1 (สพป.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผลเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในภาพรวม ของจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและแผนพัฒนาจังหวัด ประสานการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเฉพาะกิจ ให้ครบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาประจำปี และเป็นคลังข้อมูล และฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัดที่มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงสามารถให้บริการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2558 : 1-3) ในปี พ.ศ.2560 ได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา และประกาศใช้ระเบียบใหม่ในปี พ.ศ.2560 โดยมีการปรับโครงสร้างการบริหารและการจัดการในภูมิภาคตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 กำหนดให้มีสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กระทรวงศึกษาธิการ. 2560 : 1) สอดคล้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา พัฒนาและส่งเสริมการสร้างและใช้งานวิจัยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และนวัตกรรมในการจัดการศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้ 1) ส่งเสริมการใช้กระบวนการวิจัยในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 2) ส่งเสริมการออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อการจัดการศึกษาวิถีใหม่ 3) ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งโรงเรียน 4. ปรับเปลี่ยนกระบวนการตามภารกิจให้เป็นดิจิทัล 4) ดำเนินการให้สำนักงานเขตพื้นที่ และสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) ในการบริหารจัดการ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2563 : 29)

จากข้อมูลข้างต้นพบว่าในหลาย ๆ หน่วยงานมีการดำเนินการด้านระบบการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา อาทิ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีระบบงานต่าง ๆ ทั้งการบริหารข้อมูล และข้อมูลสถิติ โดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เช่น การนำส่งไฟล์ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (text file) อัปโหลดไฟล์ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (web browser) โดยผ่านกระบวนการนำข้อมูลต่าง ๆ มาจัดทำเป็นสารสนเทศ โดยข้อมูลจะได้จากหลายแหล่ง ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจจากทางสถานศึกษาโดยตรง หรือผ่านสำนักงานเขตพื้นที่

## 2.2.5 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS) โดยองค์การ UNESCO (2003: 21-32) แบ่งกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเผยแพร่ การแจกจ่าย และข้อเสนอแนะ

จากข้อมูลข้างต้น ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และประยุกต์ใช้เป็นกระบวนการจัดการของระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา 5 ขั้นตอน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.2.5.1 การรวบรวมข้อมูล

#### (1) ความหมายการรวบรวมข้อมูล

Kerlinger (1986 : 392) ระบุว่า การรวบรวมข้อมูลเป็นกระบวนการที่มีระบบ ขั้นตอนเพื่อให้ได้ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพจากแหล่งข้อมูลที่กำหนดไว้ ที่จะนำมาวิเคราะห์ ในการตอบปัญหาการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เศรษฐชัย ชัยสนธิ และ สัมพันธ์ จันทรดี (2552 : 41) ให้ความหมายการรวบรวมข้อมูล คือวิธีการรวบรวมข้อมูลเข้าสู่ระบบด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาจเริ่มต้นด้วยการออกแบบสอบถามสำหรับการสำรวจข้อมูล ส่งไปยังผู้กรอกข้อมูลตอบแบบสอบถามนั้น ๆ

ปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ (2559 : 24) กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลที่ต้องการจากหลาย ๆ แหล่งข้อมูลมารวมกันด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การให้กลุ่มเป้าหมายช่วยตอบแบบสอบถามที่ตนเองที่ตนเองคิดขึ้นมา การอ่านรหัสแท่งจากแถบรหัสสินค้า หรืออ่านข้อมูลจากการฝนดินสอดำลงในกระดาษคำตอบในการทำข้อสอบ

ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์ (2551 : 7) กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล (Capturing) เป็นการดำเนินการเพื่อรวบรวมและบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งเพื่อการประมวลผล เช่น การบันทึกไว้ในแฟ้มเอกสารหรือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ทิพย์สิริ กาญจนวาสี (2564 : 157) กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล คือกระบวนการที่ทำให้ได้มาซึ่งข้อมูล หรือข้อความจริงของตัวแปรต่าง ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของการศึกษาวิจัย เพื่อนำมาทำการวิเคราะห์ และสรุปผลตอบปัญหาการวิจัย

จากข้อมูลดังกล่าวสามารถสรุปความหมายของ การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งผ่านการจัดกระทำ โดยการจัดเก็บไว้ในสื่อต่าง ๆ แล้วแต่ว่าจะเป็นระบบการจัดกระทำด้วยมือหรือเครื่องคอมพิวเตอร์

#### (2) แนวทางการรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการรวบรวมข้อมูล รวบรวมโดยองค์การ UNESCO (2003: 15 -17) และประยุกต์ใช้ในงานวิจัย แบ่งเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้ 1) ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 2) ทดลองใช้เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 3) ปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 4) การนำเครื่องมือไปใช้ 5) การติดตามผล

### 2.2.5.2 การประมวลผลข้อมูล

#### (1) ความหมายของการประมวลผลข้อมูล

ครรชิต มาลัยวงศ์ และประสิทธิ์ ทีฆพุดมิ (2549: 37) การประมวลผลข้อมูล คือการนำข้อมูลหลาย ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวที่ต้องการทราบมาวิเคราะห์ทำให้เป็นสารสนเทศ

ปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ (2559 : 25) สรุปความหมายการประมวลผลข้อมูลว่าคือการนำข้อมูลที่ได้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องแล้วมาทำการจัดกลุ่ม จัดเรียงตามลำดับ

ตัวอักษร และคำนวณวิเคราะห์ผลเพื่อให้ได้ผลสรุปเป็นสารสนเทศที่นำไปใช้งานได้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนิดา พานิชกุล (2553 : 112) กล่าวว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง วิธีต่าง ๆ ที่ใช้จัดการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นการคำนวณ การจัดเรียง การจำแนกข้อมูล การรวมข้อมูล ตลอดจนการเรียกใช้ข้อมูล เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปเป็นความหมายของการประมวลผลข้อมูล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

#### (2) แนวทางการประมวลผลข้อมูล

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการประมวลผลข้อมูล รวบรวมโดยองค์การ UNESCO (2003: 18-21) แบ่งเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้ 1) วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล 2) ออกแบบรูปแบบรายการข้อมูล 3) ทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูล 4) นำรูปแบบรายการข้อมูลไปใช้ และ 5) การเก็บรักษาข้อมูล

#### 2.2.5.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

##### (1) ความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล

ธนาวุฒิ ประกอบผล (2555 : 113) ให้ความหมายการวิเคราะห์ข้อมูลว่าเป็น การดำเนินการเพื่อสรุปความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น หากมีข้อมูลคะแนนและรายชื่อนักเรียนวิชาต่าง ๆ อยู่ เรานำมาวิเคราะห์เพื่อหาคะแนนเฉลี่ยในแต่ละวิชา เป็นต้น

ทิพย์สิริ กาญจนวาสี (2564 : 191) กล่าวว่า การวิเคราะห์ข้อมูลเป็น กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศสำหรับตอบคำถามวิจัย

ชาย โปธิสิตา (2564 : 31) กล่าวว่า การวิเคราะห์ข้อมูลคือการกลั่นเอาสาระหรือเนื้อหาสำคัญจากข้อมูลดิบที่อยู่ในรูปของการพรรณนาหรือเรื่องเล่าโดยอยู่ที่การตีความข้อมูลหรือวิธีการทางสถิติ

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปเป็นความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

##### (2) แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมโดยองค์การ UNESCO (2003: 21-23) แบ่งเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้ 1) การศึกษาความต้องการจำเป็น 2) การสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ 3) การรวบรวมข้อมูล และ 4) การรายงาน

#### 2.2.5.4 การตีพิมพ์

##### (1) ความหมายของการตีพิมพ์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2549) ระบุว่า การตีพิมพ์ (Publication)

เป็นกระบวนการในการเผยแพร่สารสนเทศและความรู้ศาสตร์ต่าง ๆ ไปยังสาธารณชน อำนาวยุโรปจน์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อการขยาย สืบทอดและสั่งสมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบระเบียบ โดยมีสำนักพิมพ์เป็นผู้ดำเนินการ ในการตีพิมพ์และเผยแพร่สิ่งพิมพ์ทางวิชาการผ่านกลไกการค้าหนังสือและสิ่งพิมพ์ ในรูปของธุรกิจจัดจำหน่ายหนังสือและการบอกรับวารสารทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาคและสากล

Cambridge University (Online) ระบุว่า การตีพิมพ์ (Publication) หมายถึง การแสดงข้อมูล เรื่องราว หรือรูปภาพแก่บุคคลในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งใน หนังสือ หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร หรือทางออนไลน์

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปเป็นความหมายการตีพิมพ์ (Publication) หมายถึง กระบวนการแสดงข้อมูลต่าง ๆ ไปยังสาธารณะ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์

#### (2) แนวทางการตีพิมพ์

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการตีพิมพ์ รวบรวมโดยองค์การ UNESCO (2003 : 23-24) แบ่งเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้ 1) การรวมข้อมูลเข้าด้วย 2) การจัดรูปแบบการตีพิมพ์ 3) การประเมินค่า 4) การดำเนินการตีพิมพ์ และ 5) การรายงานข้อมูล

#### 2.2.5.5 การเผยแพร่

##### (1) ความหมายของการเผยแพร่และการนำเสนอสารสนเทศ

ชินนิต เฉลิมสุข และ อภิชาติ คำปลิว (2563: 6) กล่าวถึงการเผยแพร่ คือ การแบ่งปันข้อมูล (Sharing) คือการนำความรู้ ข้อมูล หรือสิ่งต่าง ๆ ที่ได้จากประสบการณ์จริงหรือ ค้นคว้ามาบอกต่อไปยังผู้อื่น ซึ่งปัจจุบันการแบ่งปันข้อมูลต่าง ๆ ทำได้ง่ายและกลายเป็นส่วนหนึ่งใน ชีวิตประจำวันไปแล้ว เช่นการถ่ายรูปตนเองโพสต์ขึ้นบนเฟซบุ๊ก นับได้ว่าเป็นการแบ่งปันข้อมูลเช่นกัน โดยการแบ่งปันสิ่งต่าง ๆ ที่จะกล่าวถึงในหน่วยนี้เป็นการแบ่งปันที่จะนำมาซึ่งสังคมแห่งการเรียนรู้ เพราะเป็นการแบ่งปันข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เช่น การแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing) การแบ่งปัน ข่าวสาร (News Sharing) การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) การแบ่งปันความคิด (Idea Sharing) และการแบ่งปันสารสนเทศ (Information Sharing)

ปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ (2559: 25) ระบุว่า การเผยแพร่สารสนเทศ เป็นการนำสารสนเทศไปแจกจ่ายให้ผู้อื่นได้มีความรู้ความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเผยแพร่ลงในเว็บไซต์สาธารณะ กระดานสนทนา ทำแผ่นพับหรือโบปปลิว จัดป้ายนิเทศใน บริเวณที่เป็นจุดสนใจหรืองานนิทรรศการ

จากข้อมูลข้างต้น การเผยแพร่ หมายถึง การแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบกระดาษเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้งาน

##### (2) แนวทางการเผยแพร่

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการเผยแพร่ รวบรวมโดยองค์การ UNESCO (2003: 25) แบ่งเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้ 1) การเข้าถึงผู้ใช้งาน 2) การนำเสนอ 3) การบรรยายสรุป และ 4) การอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี

### 2.3.1 ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดี

ฟิลิฐ โอง์เจริญ (2560: 38) กล่าวว่าแนวปฏิบัติที่ดี หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยภาพรวมคือวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นระบบการบริหาร เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้ผลงานบรรลุเป้าหมายระดับสูงสุด Best Practice จึงเป็นการทำงานที่ดีกว่าหรือดีที่สุด ไม่ใช่จำกัดเพียงวิธีการทำงานที่ดี และเป็นศัพท์ที่ใช้ในวงการวิชาชีพ ที่แสดงถึงผลงานที่มีมาตรฐาน มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง มีหลักฐานสนับสนุนหรือแสดงผลงานหรือผลงานหรือผลสำเร็จของงานซึ่งมีค่าที่คล้ายคลึงคือ Good Practice ซึ่งมีความหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและ Innovation Practice ซึ่งหมายถึงจุดเน้นหรือแนวทางการทำงานที่น่าสนใจ ซึ่งทั้งสองคำหลังหากมีการดำเนินการและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีหลักฐานยืนยันและบ่งชี้ถึงความสำเร็จที่ชัดเจน ก็จะยกระดับการเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในที่สุด

กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร (2554: 33) แนวปฏิบัติที่ดี คือวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นระบบบริหารเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้ผลงานบรรลุเป้าหมายระดับสูงสุด Best Practice ไม่ใช่เป็นเพียงวิธีการทำงานที่ดี แต่เป็นการทำงานที่ดีกว่าหรือดีที่สุด ซึ่งมีทั้งการทำงานในเชิงระบบบริหาร และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ทำให้ผลงานนั้นบรรลุเป้าหมายสูงสุด มีค่าอีกหนึ่งคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับ Best Practice คือ Good Practice เป็นคำที่มีความหมายค่อนข้างกว้าง ใช้ในความหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แต่อาจจะยังไม่มีหลักฐานยืนยันแน่ชัด หรือแสดงความถูกต้องอย่างชัดเจน อาจเป็นเพียงคำบอกเล่าปากต่อปาก ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์มายืนยันผลงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (2561 : 24) ระบุว่าแนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ที่ได้บันทึกเป็นเอกสารและเผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน หรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ Best Practice เกิดจากตัวบุคคลเนื่องมาจากการในการทำงาน ทุกคนจะเกิดการเรียนรู้ไปสู่เป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งผู้ปฏิบัติจะเรียนรู้ Good Practice หรือ Best Practice ความริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี การแก้ปัญหาที่ดี หรือเกิดจากการได้รับรู้ข้อเสนอแนะผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน หรือจะเป็นหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งก่อให้เกิดการสร้างสรรค์วิธีการใหม่ ๆ ขึ้น หรือวิธีการที่ดีกว่าเดิม

จากข้อมูลดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปความหมายของแนวปฏิบัติที่ดี (Good practice) ว่าเป็นเทคนิคหรือวิธีการที่ผ่านการทดลองจากประสบการณ์มาเป็นระยะเวลาอันยาวนานจนสามารถพิสูจน์ได้ว่านำไปสู่ผลลัพธ์สำเร็จ จนนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์รวมถึงเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้ ซึ่งสามารถพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best practice) ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.2 องค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี

โครงการไซเบอร์ศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91) กล่าวถึงองค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี ประกอบด้วย 1. มีลักษณะเป็นกระบวนการ 2. มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร 3. มีผลของกระบวนการนั้น ๆ สนับสนุน

สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี (National Institute of Standard and Technology: NIST) (อ้างถึงใน ทรงพล เจริญคำ. 2559 : 22) ระบุองค์ประกอบของความเป็นเลิศว่ามี 7 ประการ ดังนี้ 1. ภาวะผู้นำ 2. การวางแผนกลยุทธ์ 3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. การวัดประเมินผล 5. การมุ่งเน้นที่ทรัพยากรบุคคล 6. การจัดการด้านกระบวนการ 7. ผลการดำเนินงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2563 : 2) ได้ ระบุรายละเอียดการนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดีในเอกสารเกณฑ์การประเมินวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) จังหวัดขอนแก่น ปี 2561 ไว้ 7 องค์ประกอบดังนี้ 1. ความสำคัญของผลงาน หรือนวัตกรรมที่นำเสนอ 2. จุดประสงค์และเป้าหมาย 3. กระบวนการผลิตผลงาน 4. ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ 5. ปัจจัยความสำเร็จ 6. บทเรียนที่ได้รับ 7. การเผยแพร่/ การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2557 : 3) กล่าวถึง องค์ประกอบของการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีว่ามี 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1. หลักการ ความเป็นมา เป้าหมายการดำเนินงาน 2. กระบวนการ 3. ขั้นตอน 4. ประโยชน์ที่ได้รับ

จากข้อมูลดังกล่าวผู้วิจัยสรุปองค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่ดี 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2561 : 2) กล่าวถึงความสำคัญของผลงานหรือนวัตกรรมที่นำเสนอ โดยการระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิดหลักการ สำคัญในการออกแบบผลงานหรือนวัตกรรมที่นำเสนอ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (2556 : 41) กล่าวว่าเป็นการบรรยายถึงที่มา โดยเรียบเรียงเป็นข้อความชักนำให้ผู้อ่านเข้าสู่หัวข้อซึ่งจะทำให้เห็นสาเหตุในการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ

กล่าวโดยสรุปคือ ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง การระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิด หลักการสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี

2. วัดจุดประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี National Institute of Standard and Technology: NIST) (อ้างถึงใน ทรงพล เจริญคำ. 2559 : 22) ระบุว่า การกำหนดวัตถุประสงค์เป็นหนึ่งใน การวางแผนกลยุทธ์ ซึ่งประกอบด้วย 1) กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติ 2) กำหนดตัวชี้วัดหลัก และ 3) ผลการดำเนินงานที่คาดการณ์ได้ตามตัวชี้วัดหลัก เพื่อเป็นเป้าหมายในการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน หมายถึง จุดประสงค์และเป้าหมาย ของการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็น

### 3. กระบวนการดำเนินงาน

โครงการไซเบอร์ศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91) กล่าวว่า กระบวนการดำเนินงาน แบบมีลักษณะเป็นกระบวนการโดยการดำเนินการแบบมีรูปแบบที่ชัดเจนเป็นระบบ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (2557 : 3)กล่าวถึง กระบวนการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการผลิตผลงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงานโดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี (National Institute of Standard and Technology: NIST) (อ้างถึงใน ทรงพล เจริญคำ. 2559 : 22) กล่าวว่าการจัดการด้านกระบวนการ ประกอบด้วย 1) กระบวนการที่สร้างคุณค่าให้กับ ความสำเร็จในการทำงาน 2) ความพึงพอใจในการให้บริการ สวัสดิการและการกำกับดูแล

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปความหมายของกระบวนการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการผลิต หรือขั้นตอนการดำเนินงาน การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงานโดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

### 4. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี National Institute of Standard and Technology: NIST (อ้างถึงใน ทรงพล เจริญคำ. 2559 : 22) กล่าวว่าผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย 1) ผลลัพธ์ในการดำเนินงานให้กับลูกค้าที่สำคัญ เช่น ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของลูกค้าหรือทัศนคติที่มีต่อการบริการ 2) ผลลัพธ์เกี่ยวกับ สมรรถนะการให้บริการเมื่อเทียบกับตัวชี้วัดที่สำคัญ ๆ 3) ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด 4) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลขององค์กร 5) ผลลัพธ์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2563 : 2) ระบุว่าผลการดำเนินงานคือผลสัมฤทธิ์ขององค์กร หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ คือประสิทธิภาพขององค์กรที่เพิ่มขึ้น

กล่าวโดยสรุปว่า ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ คือ ประสิทธิภาพขององค์กรที่เพิ่มขึ้น

### 5. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น (2563 : 2) ระบุปัจจัยความสำเร็จ โดยระบุบุคคล หน่วยงาน องค์กร หรือวิธีการที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์

โครงการไซเบอร์ศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2554 : 91)

ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ คือความสำเร็จที่เกิดขึ้นนั้นมีผลของกระบวนการนั้น ๆ สนับสนุน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่เป็นการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปได้ว่า ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จคือ บุคคล หน่วยงาน หรือวิธีการที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์

### 2.3.3 แนวทางการถอดบทเรียนเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดี มีผู้ให้แนวทางดังนี้

การถอดบทเรียน (Lesson Learned: LL) เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งของการจัดการความรู้ที่ใช้สำหรับค้นคว้า ความรู้หลังจากที่ได้ปฏิบัติจนเสร็จสิ้นไปแล้ว เพื่อพิจารณาถึงความสำเร็จ จุดแข็งหรือข้อดีที่เกิดขึ้น ซึ่งในบางครั้งอาจเป็นการหาความผิดพลาดหรือปัญหาที่เกิดขึ้น “ถอดบทเรียน” เป็นการทบทวนประสบการณ์ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์ สาเหตุ วิธีการ และผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จหรือความไม่สำเร็จที่ผ่านมา โดยแนวความคิดการถอดบทเรียนในองค์กร คือ เรียนรู้ประสบการณ์ขององค์กรผ่านบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงาน เพื่อนำสิ่งที่สำเร็จมาทำใหม่หรือขยายผล และหลีกเลี่ยงการทำผิดซ้ำหรือการทำความผิดที่ป้องกันล่วงหน้าได้ ประโยชน์ของการถอดบทเรียนมีหลาย ประการ เช่น แก้ปัญหาการทำงาน พัฒนาแนวคิดหรือวิธีการทำงานใหม่โดยมีฐานจากประสบการณ์เดิม ยกกระดบ แบบปฏิบัติที่ดี สร้างมาตรฐานวิธีปฏิบัติ เป็นโอกาสที่จะเก็บความรู้ของผู้ปฏิบัติที่ย้ายงานหรือไม่ได้ทำงานนั้นแล้ว หลีกเลี่ยงความผิดพลาดหรือปัญหาที่เคยเกิดขึ้นแล้ว สร้างความรู้ใหม่โดยการต่อยอดจากบทเรียน โดยการถอดบทเรียนจากการเข้าร่วมโครงการประเมินผลนักเรียน ร่วมกับนานาชาติ 2561 หรือ PISA 2018 โดยใช้กระบวนการถอดบทเรียน 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1. เตรียมการถอดบทเรียน 2. เวทีการถอดบทเรียน 3. สรุปข้อมูล 4. การคืนข้อมูล 5. การนำไปใช้ประโยชน์ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2561 : 4)

การถอดบทเรียนจากบทเรียนที่ดีหรือแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มีด้วยกัน 6 ขั้นตอน คือ ค้นหาโจทย์ ถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติที่ดี กำหนดประเด็น เก็บข้อมูล เขียนผลเบื้องต้น วิเคราะห์/สังเคราะห์ และสรุปผล (พิสิฐ โองเจริญ. 2560 : 9)

จากที่นักวิชาการได้ให้ข้อมูลแนวทางการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดี ผู้วิจัยสรุปได้ 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมการถอดบทเรียน
2. การถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดี
3. การสรุปข้อมูล
4. การคืนข้อมูล
5. การนำไปใช้ประโยชน์

## 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี

ในการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี ผู้วิจัยประยุกต์ใช้แนวคิดมาตรฐานการประเมินของ Danial L. Stufflebeam (1983 : 399) ครอบคลุม 4 ด้าน ประกอบด้วย

1. ความเป็นประโยชน์ เป็นการสะท้อนถึงความต้องการพื้นฐานที่พบในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการประสิทธิภาพของโครงการ โดยทั่วไปการประเมินความเป็นประโยชน์นั้น ผู้ประเมินจะต้องประเมินกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลายเพื่อยืนยันข้อมูลและรายงานผลที่ชัดเจนและถูกต้อง ซึ่งประเมินได้ดังนี้

1.1 ลักษณะสำคัญของกลุ่มเป้าหมาย โดยระบุกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องชัดเจน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่กลุ่มคนเหล่านั้นต้องการได้

1.2 ความน่าเชื่อถือของผู้ประเมิน สามารถไว้วางใจได้มีความชำนาญและมีประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ประเมิน

1.3 ขอบเขตของข้อมูลและการเลือกใช้ จะต้องเกี่ยวข้องกับหัวข้อการประเมินและข้อมูลที่ได้ควรจะมาจากรวมเป้าหมาย

1.4 การประเมินค่า ควรระมัดระวังในการอธิบายหรือตัดสินข้อมูลจะต้องมีความเป็นธรรมและโปร่งใส

1.5 การรายงานข้อมูลอย่างชัดเจน ควรอธิบายระเบียบวิธีการประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การประเมินให้เข้าใจชัดเจน ว่าอะไรที่ทำสำเร็จ, ทำเพื่ออะไร, ได้รับข้อมูลอะไรบ้าง, สรุปสิ่งที่ได้มา, และได้รับคำแนะนำอะไรในการทำ

1.6 การรายงานและการเผยแพร่ข้อมูล ควรมีการรายงานข้อมูลให้กับกลุ่มเป้าหมายและบุคคลอื่น ว่าสิ่งที่ควรรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมายคืออะไร

1.7 ระยะเวลาในการดำเนินงาน การรายงานและการเผยแพร่ข้อมูลควรเป็นไปอย่างทันท่วงทีเพื่อให้สามารถใช้อ้างอิงข้อมูลที่ได้รับการรายได้ดีที่สุด

2. ความเป็นไปได้ โดยกล่าวถึงการทำได้จริง โดยประสิทธิภาพของผลนั้นจะต้องคุ้มค่าและสามารถใช้งานได้จริง ซึ่งจะต้องกำหนดแผนการดำเนินงานให้เป็นไปได้และต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ การประเมินความเป็นไปได้นั้นจะต้องประเมินความเป็นจริง รอบคอบ มีศิลปะในการสื่อสาร มีผลกับนโยบายการบริหารและคุ้มค่า ซึ่งประเมินได้ดังนี้

2.1 มีขั้นตอนที่เป็นระเบียบ ขั้นตอนสามารถปฏิบัติได้จริง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์

2.2 สามารถปฏิบัติได้ตามนโยบายและใช้ได้กับคนหลายกลุ่ม

2.3 คุ้มค่าของผลลัพธ์ที่ได้ ควรจะมีข้อมูลเพียงพอเมื่อดำเนินการสำเร็จแล้วได้ข้อมูลตามต้องการและถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ความเหมาะสมและครอบคลุมเนื้อหาและสะท้อนความเป็นจริงได้ว่าการประเมินในรูปแบบต่าง ๆ นั้นสามารถส่งผลกระทบต่อคนจำนวนมาก และสื่อให้เห็นว่าเหมาะสมผู้รับผลกระทบนั้น ทั้งนี้การประเมินจะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ถูกกฎหมาย จริยธรรม และคำนึงถึงสวัสดิภาพของผู้เกี่ยวข้องในการประเมินตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากผลลัพธ์การประเมินนี้ด้วย ดังนี้

3.1 ความเป็นทางการระหว่างผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินให้เป็นไปตามข้อตกลง โดยในการประเมินควรแจ้งรายละเอียดในการดำเนินการอย่างชัดเจน ว่าทำเพื่ออะไร ทำอย่างไร ทำโดยใคร และมีการยินยอมให้การประเมินและมีข้อตกลงกันอย่างเป็นทางการ

3.2 ผลประโยชน์ทับซ้อน ควรหลีกเลี่ยงการต้อรองในการเปิดเผยข้อมูล และข้อตกลงในการประเมิน และจะต้องเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบัง

3.3 หลักการเปิดเผยข้อมูล จะต้องรายงานอย่างซื่อสัตย์และตรงไปตรงมาทั้งในรูปแบบอักษรหรือการพูดนำเสนอ และแจ้งขอบเขตของข้อมูลด้วย

3.4 สิทธิในการรับรู้ข้อมูล จะต้องเคารพและคุ้มครองสิทธิการเข้าถึงข้อมูลกับกลุ่มผู้ประเมิน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว

3.5 หลักสิทธิมนุษยชน ในการประเมินควรออกแบบและประเมินตามหลักสิทธิและเสรีภาพความเป็นมนุษย์

3.6 หลักการปฏิบัติต่อเพื่อนมนุษย์ ต้องเคารพต่อคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ถูกประเมิน

3.7 ความเป็นกลางในการประเมินผล จะต้องทำให้ถูกต้องสมบูรณ์และสามารถบอกถึงจุดแข็งจุดอ่อนของการประเมินโดยสามารถแนะนำการพัฒนาและบอกถึงปัญหาได้

4. ความถูกต้องและแม่นยำ จะต้องประเมินว่าได้ข้อมูลที่ได้ออกต้องหรือไม่ เพียงพอต่อการจัดความต้องการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษาหรือไม่ โดยเกณฑ์การประเมินเทียบกับมาตรฐานความถูกต้อง 11 ประการเป็นดัชนีชี้ความถูกต้องโดยรวมของการประเมินดังนี้

4.1 การกำหนดตัวชี้วัด โดยจะต้องสำรวจสิ่งที่จะประเมิน (รายการ โครงการ เครื่องมือ) เพื่อให้สามารถระบุรูปแบบของการประเมินได้อย่างชัดเจน

4.2 การวิเคราะห์บริบท จะต้องวิเคราะห์รายการ โครงการ หรือเครื่องมืออย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถกำหนดตัวชี้วัดได้

4.3 การบอกเป้าหมาย และอธิบายขั้นตอน ควรมีการอธิบายรายละเอียดวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อให้การประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด

4.4 ความปลอดภัยของแหล่งที่มาข้อมูล จะต้องมีความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ บอกรายละเอียดแหล่งที่มาได้

4.5 ความน่าเชื่อถือของเครื่องมือการวัดและประเมินผล โดยจะต้องเลือกหรือพัฒนาเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือสอดคล้องกับตัวชี้วัดและการประเมิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวัดและประเมินผลที่น่าเชื่อถือ ควรเลือกเครื่องมือที่ถูกใช้ หรือพัฒนามาแล้วทำให้เกิดความน่าเชื่อถือของข้อมูลเป็นเครื่องมือที่ทำให้เราได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือและนำไปใช้ได้

4.7 การตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยข้อมูลที่รวบรวมมา ควรมีการตรวจสอบแก้ไข เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์

4.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลเชิงปริมาณควรได้รับการวิเคราะห์อย่างเหมาะสมและเป็นระบบเพื่อให้สอดคล้องกับการตีความ

4.9 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ข้อมูลเชิงคุณภาพควรได้รับการวิเคราะห์อย่างเหมาะสมและเป็นระบบเพื่อให้สอดคล้องกับการตีความ

4.10 การสรุปข้อมูลที่ถูกต้อง ข้อสรุปจะต้องมีความสมเหตุสมผลอย่างชัดเจนเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถประเมินได้

4.11 การรายงานวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการประเมินควรมีระบบป้องกัน รายงานผลโดยปราศจากอคติส่วนบุคคล อุปสรรคต่าง ๆ ที่มีผลต่อการประเมิน

สุวิมล ว่องวานิช (2559:54-56) ได้กล่าวว่า การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด การประเมินที่พัฒนาโดย The Joint Committee on Standards of Educational Evaluation ภายใต้การดำเนินงานของ Stufflebeam และคณะ ได้นำเสนอหลักการประเมินเพื่อเป็นบรรทัดฐานของกิจกรรมการตรวจสอบรูปแบบ ประกอบด้วยมาตรฐาน 4 ด้าน ดังนี้

1. มาตรฐานความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

2. มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Standards) เป็นการประเมินการสนองต่อความต้องการของผู้ใช้

3. มาตรฐานด้วยความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและศีลธรรมจรรยา

4. มาตรฐานด้านความถูกต้องครอบคลุม (Accuracy Standards) เป็นการประเมินความน่าเชื่อถือ และได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

พินดา วราสุนันท์ (2550 : 1-6) ได้อธิบายถึงมาตรฐานการประเมินทั้งหมด 4 มาตรฐาน ได้แก่ 1. มาตรฐานด้านอรรถประโยชน์ กล่าวถึง การใช้ประโยชน์ที่ก่อให้เกิดความคุ้มค่าที่มีความชัดเจนตรงประเด็น มีการะบวนการและผลิตที่มีความหมาย ทันเวลา มีการสื่อสารและการรายงานที่เหมาะสม โดยให้ความสนใจต่อผลลัพธ์และอิทธิพลรอบข้าง 2. มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ กล่าวถึงองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความเป็นไปได้ในการประเมิน บริษัท วัฒนธรรม นโยบายทางการเมือง แหล่งทรัพยากรที่สามารถหามาได้ และปัจจัยอื่น ๆ ต่อการประเมิน สิ่งที่ต้องพิจารณาก่อนการประเมินเพื่อรักษาความเป็นไปได้ของการประเมินในบริษัทที่ต่างกัน ประกอบด้วย การบริหาร กระบวนการ ความอยู่รอดทางบริษัท และการใช้ทรัพยากร 3. มาตรฐานด้านความเหมาะสมขอบธรรม กล่าวถึงความ

เหมาะสมทางคุณธรรม จริยธรรม ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์และความรับผิดชอบทางการเงิน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มุ่งเน้นความสำคัญด้านการ ตอบสนองและความครอบคลุม การทำความเข้าใจอย่างเป็นทางการ สิทธิทางมนุษยชนและความเคารพนับถือ ความชัดเจนและยุติธรรม ความโปร่งใสเปิดเผย และ

4. มาตรฐานด้านความถูกต้อง กล่าวถึงการเพิ่มความถูกต้องของข้อค้นพบและข้อสรุป ความเที่ยง ความตรง การลดความคลาดเคลื่อนและอคติ การเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ตรรกะ ข้อสรุปและการสื่อสาร ได้แก่ ความตรง ความเที่ยง ความชัดเจน การอธิบายบริบท สภาพแวดล้อม การจัดสรรสนเทศ การออกแบบและวิเคราะห์ที่น่าเชื่อถือ การให้เหตุผลทางการประเมินที่มีความชัดเจน และการสื่อสารและการรายงาน

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปได้ว่า การประเมินเป็นการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ต้องการประเมินโดยผลการประเมินนั้นจะมีความสำคัญต่อการวางแผนการดำเนินงาน การบริหาร โดยจะต้องประเมินให้ได้คุณภาพ 4 มาตรฐาน ได้แก่

1. มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ (Utility standard) หมายถึง ข้อมูลที่ประเมินชัดเจน ตรงประเด็น มีคุณค่าและประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบ
2. มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility standard) หมายถึง ข้อมูลที่ประเมินที่ประเมิน สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางบริหารได้จริง มีองค์ประกอบสอดคล้องด้านบริบท วัฒนธรรม ทรัพยากร และนโยบาย
3. มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety standard) หมายถึง ข้อมูลที่ประเมินสอดคล้องกับการดำเนินงานของบุคคลหรือองค์กร มีความเหมาะสมทางคุณธรรม จริยธรรม มีความชัดเจน การมีส่วนร่วมและปราศจากอคติและความลำเอียง
4. มาตรฐานด้านความถูกต้อง (Accuracy standard) หมายถึง ข้อมูลที่ประเมินมีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้อง และชัดเจน มีการออกแบบและวิเคราะห์ข้อมูลมีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้ และมีเนื้อหาสมเหตุสมผล ครอบคลุมตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

#### 2.5.1.1 งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

ดวงใจ วงศิลา (2559 : 74) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทราเขต 2 เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือครูผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่พบมากที่สุด 3 กระบวนการ คือ การตรวจสอบข้อมูล โดยไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการผู้ใช้งาน การจัดเก็บข้อมูล โดยปัญหาที่พบบ่อย คือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ไม่มีความเหมาะสม และไม่มี การวางแผนในการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน และการประมวลผลข้อมูล พบว่า การประมวลผลสารสนเทศและนำไปใช้นั้นไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานหรืองานที่ใช้

พิชญานี กาหลง, กฤษณก ดวงชาต และ ชยาภรณ์ เรืองสุวรรณ (2563) ได้ศึกษาแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 1 เพื่อศึกษาสภาพ เปรียบเทียบ และศึกษาแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยแบ่งวิธีการวิจัยเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ เก็บเก็บข้อมูลด้วยการตอบแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเกี่ยวกับแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 1 ผลการวิจัยสถานศึกษาควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย และจัดทำแผนงบประมาณ การประเมินและติดตามการใช้งานงบประมาณ รวมทั้งพัฒนาฐานข้อมูลบุคลากรและฐานข้อมูลของสถานศึกษา ตลอดจน พัฒนาระบบการบริหารอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษาและฐานข้อมูลเครือข่ายการเรียนรู้ของสถานศึกษา

อัมรา กัลป์ปะ (2561 : 68 - 69) ศึกษาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหนียว “บุญสิริวิทยา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา และแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา ผลการศึกษาพบว่า แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนนั้น ด้านการรวบรวมข้อมูลจะต้องมีเครื่องมือที่อำนวยความสะดวกด้านการตรวจสอบข้อมูล หากมีบุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจนจะช่วยกระตุ้นการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบและมีความถูกต้องสมบูรณ์ และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ด้านการประมวลผลข้อมูล ควรมีการวางแผนกำหนดเป้าหมายในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ จัดหาบุคลากรที่มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีมีความรู้ในสถิติการวิเคราะห์ข้อมูลมารับผิดชอบเพื่อการจัดกระทำประมวลผลข้อมูลที่ถูกต้อง ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ต้องมีความชัดเจน กะทัดรัด เพื่อสะดวกต่อการติดตามข้อมูล และจัดบริการให้ตรงกับผู้ที่ต้องการใช้ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ควรส่งเสริมให้มีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบหรือสนับสนุนงบประมาณให้มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเพียงพอ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

สุรัตน์ ไชยชมภู (2556 : 13) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์การ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศกับการบริหารจัดการในองค์การสรุปได้ว่าความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศกับการบริหารจัดการในองค์การ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการออกแบบและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ วัฒนธรรมองค์การ ตลอดจนพฤติกรรมและบทบาทของผู้บริหารและระบบการตัดสินใจ อย่างไรก็ตาม ความสัมพันธ์ระหว่างการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการพัฒนาองค์การต้องมีลักษณะที่ซับซ้อนอยู่ตลอดเวลา จึงต้องมีการปรับตัวในองค์การเป็นอย่างมาก ทั้งนี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ภายนอกได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะความก้าวหน้าและ พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศย่อมส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรทุก ๆ แห่ง จึงจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อการแข่งขันให้อยู่รอดและทำให้มีความเจริญเติบโตแก่องค์กรต่อไป

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ผู้วิจัยสรุปองค์ความรู้ที่ได้เป็น 2 ประเด็นดังนี้

1. สภาพการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในประเทศไทย มีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ตลอดจนพฤติกรรมและบทบาทของผู้บริหารและระบบการตัดสินใจ บางสถานศึกษายังไม่สามารถนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศได้ดีเท่าไรนัก ซึ่งปัญหาของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่พบมากที่สุด 3 กระบวนการ คือ 1. การตรวจสอบข้อมูล โดยไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกับความต้องการผู้ใช้งาน 2. การจัดเก็บข้อมูล โดยปัญหาที่พบมากที่สุดคือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ไม่มีความเหมาะสม และไม่มีการวางแผนในการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน 3. การประมวลผลข้อมูล พบว่าการประมวลผลสารสนเทศและนำไปใช้นั้นไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานหรืองานที่ใช้

2. แนวทางการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย และจัดทำแผนงบประมาณ การประเมินและติดตามการใช้งบประมาณ รวมทั้งพัฒนาฐานข้อมูลบุคลากรและฐานข้อมูลของสถานศึกษา ตลอดจน พัฒนาระบบการบริหารอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษาและฐานข้อมูลเครือข่ายการเรียนรู้ของสถานศึกษา แนวทางการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศในโรงเรียนนั้น ด้านการรวบรวมข้อมูลจะต้องมีเครื่องมือที่อำนวยความสะดวก ด้านการตรวจสอบข้อมูล หากมีบุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจนจะช่วยกระตุ้นการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบและมีความถูกต้องสมบูรณ์ และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ด้านการประมวลผลข้อมูล ควรมีการวางแผนกำหนดเป้าหมายในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ จัดหาบุคลากรที่มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีมีความรู้ในสถิติการวิเคราะห์ข้อมูลมารับผิดชอบเพื่อการจัดการกระทำประมวลผลข้อมูลที่ต้องการ ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ต้องมีความชัดเจน กระทัดรัด เพื่อสะดวกต่อการติดตามข้อมูล และจัดบริการให้ตรงกับผู้ที่ต้องการใช้ ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ควรส่งเสริมให้มีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบหรือสนับสนุนงบประมาณให้มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเพียงพอ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

### 2.5.1.2 งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติที่ดี

ทรงพล เจริญคำ (2559 : 162) ได้ศึกษารูปแบบความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาสภาพความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร และผลการตรวจสอบรูปแบบความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการวิจัยโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และวิเคราะห์เส้นทางความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ประโยชน์ด้านการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร่วมกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มี 5 ปัจจัย ได้แก่ 1. การบริหารงานโรงเรียน 2. ผู้อำนวยการโรงเรียน 3. โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน 4. นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม 5. ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยปัจจัยที่ 1 ปัจจัยที่ 2 ปัจจัยที่ 4 มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญ มีความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ โดยการตรวจสอบรูปแบบความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการนำเสนอที่ประชุม ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มีความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์

นวลจันทร์ ตั้งประภัสสร และคณะ (2561 : 552) ศึกษาเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการคุณภาพงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาโรงเรียนที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการงานวิชาการ รวมถึงการปฏิบัติการบริหารจัดการคุณภาพงานวิชาการ และประเมินแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการคุณภาพงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ระเบียบวิธีการวิจัยแบบผสม โดยศึกษาวิเคราะห์เอกสาร และใช้แบบสอบถาม คัดเลือกสถานศึกษาที่เป็นกรณีศึกษา และสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ร่างเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและประเมินแนวปฏิบัติที่ดีโดยวิธีการตรวจสอบคุณภาพด้านการประเมินของกระบวนการบริหารวิชาการ เป็นการตรวจสอบเชิงเนื้อหาจากการประเมินเชิงเหตุผล โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผลการประเมินพบว่า แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารจัดการงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนใน กรุงเทพมหานคร เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย ได้แก่ 1. ด้านความเป็นประโยชน์ 2. ด้านความสอดคล้อง 3. ด้านความเป็นไปได้ และ 4. ด้านความเหมาะสม ซึ่งการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการคุณภาพงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน เพื่อศึกษา โรงเรียนที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ทำให้ได้ข้อเสนอแนวปฏิบัติที่ดีที่เหมาะสมและ เป็นไปได้

วิโรจน์ ไชยภักดี (2561 : 124) ศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิง จันทิมาพิงบารมี ในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และผลการยืนยันแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบารมีในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในด้านความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนาโดยการศึกษาศึกษาเอกสาร โรงเรียนกรณีศึกษาคือโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบารมี อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบบันทึกการศึกษาเอกสาร แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง และสรุปแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ เป็นงานด้านต่าง ๆ ตามองค์ประกอบของแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศคือ 1. ความเป็นมา 2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน 3. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4. ผลการดำเนินงาน/ประโยชน์ที่ได้รับ 5. ปัจจัยความสำเร็จ 6. บทเรียนที่ได้รับ และ 7. การเผยแพร่/เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ จากนั้นสอบถามความคิดเห็นเพื่อยืนยันแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบารมี โดยผู้เชี่ยวชาญ

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติที่ดี ผู้วิจัยสรุปองค์ความรู้ที่ได้เป็นแนวทางการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีโดยมีแนวทางการศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติที่ดี ไม่ว่าจะเป็นการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การวิเคราะห์เส้นทางความสัมพันธ์เชิงสาเหตุร่วมกับปัจจัยที่ส่งผลต่อแนวปฏิบัติที่ตีรวมถึงการใช้แบบสอบถาม คัดเลือกสถานศึกษาที่เป็นกรณีศึกษา วิเคราะห์ร่างเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและประเมินแนวปฏิบัติที่ดีตามองค์ประกอบ เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีที่ความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์

## 2.5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

### 2.5.2.1 งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

Hassan Aldarbesti, J. P. Saxena (2014 : 36) ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อศึกษารูปแบบการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา ผลการวิจัยว่า ข้อมูล , สารสนเทศและกระบวนการตัดสินใจที่เชื่อมโยงกัน ข้อมูลหลังจากการประมวลผลจะถูกเปลี่ยนเป็นสารสนเทศ โดยระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ถือว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะพื้นฐานข้อมูลสำหรับกระบวนการตัดสินใจ บทความนี้อธิบายถึงแนวคิดของข้อมูลสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ความสำคัญของ MIS การเติบโตอย่างรวดเร็วและแนวโน้มล่าสุดของ MIS ได้รับการกล่าวถึงในเอกสารต่าง ๆ ในภาคการศึกษาเป็นส่วนพิเศษในนโยบายของแต่ละรัฐบาล เนื่องจากมีความสำคัญต่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนและประเทศโดยรวม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการการศึกษา (EMIS) จึงมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาแผนกลยุทธ์และนโยบายที่เหมาะสมในการปรับปรุงระบบการศึกษา

Simon Oliver Ommundsen (2017 : 87-88) ได้ศึกษาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในแซมเบีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประเทศแซมเบีย ผลการวิจัยพบว่าการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษามีผลต่อการวัดคุณภาพการศึกษาและเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาสังคมของประเทศ กระทรวงศึกษาธิการในแซมเบียจะต้องริเริ่มโครงการนำร่องเพื่อเสริมสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษา (EMIS) โดยใช้โครงสร้างดิจิทัลเพื่อการรายงานประจำปี โดยเสริมจากระบบที่ใช้กระดาษตามที่มีการบันทึกไว้เป็นอย่างดีในระบบสารสนเทศและระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการด้านสุขภาพประชากรในรูปแบบเอกสาร โดยในประเทศที่มีบริบทหรือเงื่อนไขด้านทรัพยากรต่ำ มักจะนำแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการขนาดใหญ่ไปใช้งาน การใช้กรณีศึกษาจากแซมเบียนี้แสดงให้เห็นว่าวิธีการนำ EMIS มาใช้ในการประเมินรูปแบบการใช้งานในหลากหลายรูปแบบพร้อมกันได้อย่างไร หรืออาจเพิ่มช่องว่างระหว่างความต้องการข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับท้องถิ่นและระดับประเทศได้อย่างไรบ้าง โดยข้อมูลที่เก็บรวบรวมจะต้องมีประโยชน์ในระดับสถานศึกษา เพื่อให้สามารถประเมินและปรับปรุงการศึกษาได้อย่างถูกต้อง ในขณะที่เดียวกันก็สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาด้วย แนวทางแบบรวมศูนย์เพื่อการพัฒนา EMIS อาจมีเป็นช่องว่างให้ผู้บริจาคหรือหน่วยงานอื่นที่แสวงหาผลกำไรมากกว่าความต้องการของสถานศึกษาได้ อย่างไรก็ตาม ในบริบทนี้ ทรัพยากรของรัฐบาลอาจไม่เพียงพอต่อการพัฒนา EMIS ตั้งแต่แรก ดังนั้นแนวทางแบบรวมศูนย์และทุนจากผู้บริจาคจึงน่าจะเป็นตัวขับเคลื่อนหลักของการเปิดตัวที่รวดเร็วและมีการควบคุมด้วยทรัพยากรที่จำเป็น ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องช่วยเหลือให้เกิดการทำงานร่วมกันระหว่างพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง

K. S. Sastry Musti (2020 : 112) ศึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับสถาบันอุดมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการจัดการระบบสารสนเทศด้านวิชาการของสถานศึกษา โดยผลการวิจัยพบว่า ความท้าทายและโอกาสความสำเร็จของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาหรือการจัดการระบบสารสนเทศด้านวิชาการ ของประเทศในแอฟริกาใต้และประเทศที่เทคโนโลยีสารสนเทศยังเข้าถึงค่อนข้างน้อย ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นการออกแบบ กระบวนการและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ที่ใช้งาน และการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง เมื่อเปรียบเทียบกับประเทศในโลกที่พัฒนาแล้ว ซึ่งรายงานสาเหตุของความล้มเหลวของ EMIS ในไนจีเรีย รวมถึงการขาดความสนใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรัฐบาลกลาง และยังมีรายงานปัญหาสำคัญที่พบในระบบการศึกษาของแซมเบียซึ่งรวมถึงการขาดทรัพยากรการเรียนการสอนอีกหลาย ๆ ประเทศในแอฟริกา อาจมีเงื่อนไขที่คล้ายคลึงกันด้วยเหตุผลที่ชัดเจน หากรัฐบาลหรือหน่วยงานจัดหาทุนเพื่อแก้ไขปัญหาที่มี เช่น ผลการเรียนไม่ดี ค่าใช้จ่ายสูง การขาดความโปร่งใส เป็นต้น

Madiha Shah (2014 : 2802) ศึกษาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการการศึกษา เพื่อศึกษาการจัดการระบบสารสนเทศแต่ละพื้นที่ ผลการวิจัยพบว่าเป็นเรื่องราวที่ค่อนข้างใหม่ซึ่งไม่เพียงแต่ต้องการการศึกษาเชิงลึกเกี่ยวกับการใช้ระบบในโรงเรียนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงผลกระทบต่อกระบวนการของโรงเรียนและอาจถึงผลลัพธ์ด้วย สอดคล้องกับข้อมูลที่ระบุว่าแม้ว่าจะมีการศึกษาจำนวนมากเกี่ยวกับบทบาทของระบบสารสนเทศในชั้นเรียนและการสอน แต่มีการศึกษาเพียงเล็กน้อยเท่านั้นเกี่ยวกับการใช้ระบบเหล่านี้ในการจัดการการศึกษาและผลกระทบต่อจัดการศึกษา โดยหนึ่งในประเด็นสำคัญสำหรับการวิจัยในอนาคต คือการตรวจสอบความช่วยเหลือด้านระบบสารสนเทศในการจัดการโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งปัญหาในด้านระบบเทคโนโลยีที่ใช้และการขาดเทคนิคสำหรับการใช้ข้อมูล การวิจัยนี้อาจมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนความพยายามด้านการศึกษาและการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยรวมชี้ให้เห็นถึงผลกระทบเชิงบวกของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในด้านการจัดการการศึกษา ทักษะของผู้อำนวยความสะดวกและครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาขึ้น

อย่างมากในช่วงหลายปีที่ผ่านมา และกำลังใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารที่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลากหลายทั้งในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียน รวมถึงระบบข้อมูลการจัดการโรงเรียนเพื่อให้ได้รับการปรับปรุงอย่างมากในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามทุกโรงเรียนมีความต้องการเฉพาะของแต่ละโรงเรียน เนื่องจากระบบเหล่านี้ส่วนใหญ่ไม่ได้พัฒนาตามความต้องการ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อ ระบบเหล่านี้มักจะนำจากหน่วยงานภายนอกมาใช้และอาจต้องได้รับการปรับปรุงเพิ่มเติมตามการจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษา

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยสรุปเป็นองค์ความรู้ในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นส่วนพิเศษในภาคนโยบายของรัฐบาลซึ่งมีความเชื่อมโยงกับคุณภาพชีวิตของประชาชนและประเทศชาติโดยรวม ทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาแผนกลยุทธ์และนโยบายที่เหมาะสมในการประเมินผลการศึกษาและการปรับปรุงระบบการศึกษา ได้อย่างถูกต้อง ในขณะที่เดียวกันก็สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพอีกด้วย

### 2.5.1.2 งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติที่ดี

E. Sam Overman and Kathy J. Boyd (2013 : 69) ศึกษาเกี่ยวกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อศึกษารูปแบบของแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการงบประมาณ ผลการวิจัยระบุว่าหลักการด้านผลลัพธ์การบริหารจัดการงบประมาณที่ดี ควรกำหนดไว้ในพื้นที่อื่น ๆ ด้วยเพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณและพิจารณาประสิทธิภาพโดยรวม สอดคล้องกับความคิดเห็นของนักวิชาการต่าง ๆ ที่ระบุว่าการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการที่ดีที่สุดควรเผยแพร่ให้เป็นสาธารณะเพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของตนเอง อีกทั้งยังให้คำจำกัดความที่ดีที่สุดของแนวปฏิบัติที่ดีคือ การเลือกสังเกตตัวอย่างของบริบทที่แตกต่างกันซึ่งให้ได้มาซึ่งหลักการทั่วไป รวมถึงทฤษฎีการจัดการ แบบอย่างการบริหารงบประมาณ อาจตรวจสอบจากพื้นที่ต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงว่ามีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่ดี และพบว่าองค์ประกอบอื่น ๆ ในแต่ละระบบคือการรวมกันของการประเมินผลการบริหารงบประมาณ

Stuart Bretschneider, Frederick J. Marc-Aurele, Jr. and Jiannan Wu (2015 : 307) ศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยด้วยกระบวนการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบสมมติฐานที่เกี่ยวข้องกับ การวิจัยแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด" อย่างละเอียด"และเพื่อวิเคราะห์เกณฑ์ที่เหมาะสมในการกำหนดกรอบการออกแบบการวิจัยสำหรับการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด แม้ว่าการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดนั้น ในการวิจัยจะต้องมีเอกสารที่ชัดเจน การทบทวนวิธีจะต้องใช้การทางสถิติหลายวิธีเชิงประจักษ์ที่เข้มงวดเพื่อระบุ แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด" สำหรับองค์กรสาธารณะ" ต่าง ๆ ด้วย ซึ่งคำว่า แนวปฏิบัติที่ดีที่สุด" หมายถึงเป็นการ"ดำเนินการที่ดีที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับแนวทางอื่น ๆ และเป็นแนวปฏิบัติที่ออกแบบมาเพื่อเป้าหมายความสำเร็จที่ชัดเจน ดังนั้นจึงมีลักษณะสำคัญ 3 ประการที่เกี่ยวข้อง คือ 1.การเปรียบเทียบ 2. ลักษณะกระบวนการ และ 3. มีความเชื่อมโยงระหว่างการกระทำกับผลลัพธ์หรือเป้าหมายที่ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติที่ดี สรุปได้ว่าการศึกษานโยบายปฏิบัติที่ดีหรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ว่าเป็นการดำเนินการที่ดีเมื่อเปรียบเทียบกับแนวทางอื่น ๆ โดยสังเกตตัวอย่างของบริบทต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงว่ามีระบบการจัดการที่ดีและเหมาะสมโดยศึกษาจากลักษณะกระบวนการดำเนินการ การเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ และมีความเชื่อมโยงระหว่างการกระทำกับผลลัพธ์หรือเป้าหมายที่ชัดเจน

ผู้วิจัยสรุปประเด็นที่ได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา และแนวปฏิบัติที่ดีทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ทั้งหมด 3 ประเด็น ดังนี้

1. การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาเป็นส่วนพิเศษในภาคนโยบายของรัฐบาล ซึ่งมีบทบาทในการพัฒนาแผนกลยุทธ์และนโยบายที่เหมาะสมในการประเมินผลการศึกษาและการปรับปรุงระบบการศึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพอีกด้วย

2. สภาพการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในประเทศไทยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อระบบการตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษา โดยบางสถานศึกษายังไม่สามารถนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศได้ดีเท่าไรนัก ซึ่งปัญหาของการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่พบมากที่สุด 3 กระบวนการคือ 1. การตรวจสอบข้อมูล โดยไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกับความต้องการผู้ใช้งาน 2. การจัดเก็บข้อมูล โดยปัญหาที่พบมากคือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ไม่มีความเหมาะสม และไม่มีการวางแผนในการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน 3. การประมวลผลข้อมูล พบว่าการประมวลผลสารสนเทศและนำไปใช้นั้นไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานหรืองานที่ใช้

3. การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี เป็นการดำเนินการที่ดีเมื่อเปรียบเทียบกับแนวทางอื่น ๆ โดยสังเกตตัวอย่างของบริบทต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงว่ามีระบบการจัดการที่ดีและเหมาะสมโดยศึกษาจากลักษณะกระบวนการดำเนินการ การเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ และมีความเชื่อมโยงระหว่างการกระทำกับผลลัพธ์หรือเป้าหมายที่ชัดเจน ด้วยวิธีที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การวิเคราะห์เส้นทางความสัมพันธ์เชิงสาเหตุร่วมกับปัจจัยที่ส่งผลต่อแนวปฏิบัติที่ดีรวมถึงการใช้แบบสอบถาม คัดเลือกสถานศึกษาที่เป็นกรณีศึกษา วิเคราะห์ร่างเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและประเมินแนวปฏิบัติที่ดีตามองค์ประกอบ เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีที่ความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mix Method Research) แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้คือ ขั้นตอนที่ 1 ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 การวิจัยครั้งนี้ต้องอาศัยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยที่หลากหลายเพื่อให้ได้คำตอบที่มีความน่าเชื่อถือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### 3.1 ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

##### 3.1.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักสำหรับการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 จำนวน 14 คน โดยคัดเลือกด้วยวิธีการเลือกแบบเจาะจงตามเกณฑ์การคัดเลือก (Inclusion Criteria) และ แบ่งผู้ให้ข้อมูลออกเป็น 2 กลุ่มซึ่งมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA ระหว่างปีการศึกษา 2558 - 2563 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผ่านการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) และได้ผลการประเมินในระดับยอดเยี่ยมทุกด้าน จำนวน 7 คน

กลุ่มที่ 2 หัวหน้างานระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 ที่ได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA ระหว่างปีการศึกษา 2558 -2563 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและผ่านการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) และได้ผลการประเมินในระดับยอดเยี่ยมทุกด้านจำนวน 7 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เกณฑ์การคัดออก (Exclusion criteria) เกณฑ์การคัดออกของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้ไม่ยินยอมเข้าร่วมการวิจัย และไม่สามารถให้ข้อมูลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้

### 3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) เป็นลักษณะคำถามปลายเปิดซึ่งประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

1. กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา
  - 1.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล
  - 1.2 การประมวลผลข้อมูล
  - 1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล
  - 1.4 การตีพิมพ์
  - 1.5 การเผยแพร่สารสนเทศ
2. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ
3. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ

### 3.1.3 การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) ดำเนินการสร้างและหาคุณภาพดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งในและต่างประเทศซึ่งเป็นเอกสาร ตำรา หรือเผยแพร่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องมากำหนดเป็นประเด็นสัมภาษณ์
2. กำหนดประเด็นในการสัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้างานระบบสารสนเทศสถานศึกษา เพื่อถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีพิมพ์ และการเผยแพร่
3. สร้างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) ตามกรอบแนวคิดที่กำหนด
4. นำแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมของคำถาม และความครอบคลุมของประเด็นที่ศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาให้สมบูรณ์
6. นำแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการปรับแก้แล้ว เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ เฉพาะโดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC : Index of Congruence) (พรรณี ลีกิจวัฒน์.2555 : 204) ซึ่งมีสูตรดังนี้

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

โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนี้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ
  - 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ
  - 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ
7. ผู้วิจัยเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องที่ 0.5 - 1.0 ขึ้นไปไปใช้ในการสร้างเครื่องมือ โดยผลการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ข้อคำถาม พบว่าข้อคำถามมีค่าดัชนี ความสอดคล้องที่ 0.60 ขึ้นไป ดังปรากฏในภาคผนวก ค
  8. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3.1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะ ครูศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงกลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 7 โรงเรียน
2. ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัยและแบบตอบรับในการเก็บข้อมูลการวิจัย ไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูลด้วยตนเอง
3. ผู้วิจัยนัดหมายกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพื่อทำการสัมภาษณ์
4. ผู้วิจัยสัมภาษณ์และบันทึกเสียงด้วยตนเอง
5. ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาส่งเคราะห์
6. ผู้วิจัยส่งข้อมูลกลับไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูล เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลที่สังเคราะห์ว่าตรงตามที่ได้ให้สัมภาษณ์ไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเพื่อถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ในช่วงเวลาที่ผู้วิจัยประมวลผลข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหาและการศึกษาเอกสารนั้น มีการตรวจสอบและตีความข้อมูลตลอดเวลาขณะที่ปฏิบัติการภาคสนาม มีการจดบันทึกภาคสนามไว้อย่างละเอียดและเป็นระบบพร้อมจัดทำดัชนี (Index) ตามกรอบแนวคิดการวิจัยที่ได้กำหนดไว้เพื่อตอบปัญหาการวิจัย สำหรับวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ข้อมูลที่ได้นั้นผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสร้างข้อสรุปมีรายละเอียดดังนี้

1. การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาที่จำแนกตามประเด็นของกรอบแนวคิดการวิจัยเพื่อสร้างเป็นข้อสรุปเบื้องต้นจากข้อมูลที่เป็นเอกสารของสถานศึกษาที่ให้ข้อมูล

2. การวิเคราะห์โดยจำแนกประเภทข้อมูล (Typological Analysis) ใช้การจำแนกประเภทข้อมูลเป็นชนิด ๆ ทั้งโดยใช้แนวคิดทฤษฎี และไม่ใช้ทฤษฎี

3. การเปรียบเทียบข้อมูล (Comparison) โดยการนำข้อมูลที่ได้มาเปรียบเทียบปรากฏการณ์จากการหาความสัมพันธ์ความสอดคล้องหรือความขัดแย้งของข้อมูล โดยทำเป็นตารางหาความสัมพันธ์ของข้อมูลต่าง ๆ เป็นต้น

### 3.1.6 การตรวจสอบข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์และจดบันทึกแล้ว เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพในครั้งนี้ เป็นไปด้วยความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลว่าจะสามารถตอบปัญหาของการวิจัยหรือไม่ เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ตรวจสอบข้อมูลโดยพิจารณาข้อมูลที่เก็บมาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

#### การตรวจสอบความตรงภายใน (Internal Validity)

การทำวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนด มุมมอง กรอบแนวคิด รวมถึงทฤษฎีไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการขจัดอคติในการทำวิจัย นอกจากนี้การมีส่วนร่วมในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลมาตลอด ทำให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลได้อย่างถูกต้องเพราะได้จากการสังเกต การสัมภาษณ์ การจดบันทึก อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิดความตรงภายในมากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation Technique) โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. การตรวจสอบด้านข้อมูล (Data Triangulation) คือการพิจารณาแหล่งเวลา แหล่งสถานที่ และแหล่งบุคคลที่แตกต่างกัน คือถ้าบุคคลกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเปลี่ยนไป ข้อมูลจะเหมือนเดิมหรือไม่ ในการศึกษานี้ได้ใช้การตรวจสอบจากแหล่งบุคคลมากที่สุด โดยการสอบถามกลุ่มตัวอย่างหลายกลุ่ม ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างบุคคลจากผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนงานที่รับผิดชอบ กลุ่มตัวอย่างในสถานศึกษาที่มีความแตกต่างกัน รวมถึงการใช้วัน-เวลาในการสัมภาษณ์ที่ต่างกัน แต่ใช้แบบสัมภาษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบมีโครงสร้างเดียวกันในการสัมภาษณ์และสังเกตข้อมูล จึงเป็นการช่วยยืนยันข้อมูลที่คิดว่ามีความถูกต้อง เหมือนกันหรือต่างกันหรือไม่

2. การตรวจสอบด้านวิธีการรวบรวมข้อมูล (Methodological Triangulation) คือการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ กัน เพื่อรวบรวมข้อมูลเรื่องเดียวกัน ใช้การสังเกตในแต่ละสถานศึกษาทั้ง 7 แห่ง ควบคู่ไปกับการซักถาม จากนั้นศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเอกสาร หรือทำการซักถามผู้ให้ข้อมูลเพื่อความแน่นอนว่าข้อมูลนั้นเที่ยงตรงตามความเป็นจริงหรือไม่ แล้วจึงแก้ไขเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อไป

### 3.2 การสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1

#### 3.2.1 การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1

##### 3.2.1.1 แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลในการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีคือ ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 นำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นร่างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1

##### 3.2.1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ วิเคราะห์เนื้อหา จำแนกข้อมูลออกตามประเด็นสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างเป็นตารางตารางหาความสัมพันธ์ของข้อมูล

##### 3.2.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

(1) ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 นำมาวิเคราะห์โดยจำแนกประเภทข้อมูล ใช้การจำแนกประเภทข้อมูลเป็นประเด็นสัมภาษณ์ และนำข้อมูลที่ได้มาเปรียบเทียบ หาความสัมพันธ์ความสอดคล้องหรือความขัดแย้งของข้อมูล โดยทำเป็นตารางหาความสัมพันธ์ของข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(2) จัดทำเป็นร่างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ประกอบด้วย

- (2.1) ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี
- (2.2) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน
- (2.3) กระบวนการดำเนินงาน
- (2.4) ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ
- (2.5) ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ

**3.2.2 การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1**

#### 3.2.2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยมีเกณฑ์คัดเลือกด้วยวิธีเจาะจงตามเกณฑ์การคัดเลือก (Inclusion Criteria) เป็นผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกรรมการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการสถานศึกษาของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 คนที่ 1
3. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 คนที่ 2
4. ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบโครงการแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา
5. ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

#### 3.2.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามประเภทตรวจสอบรายการ (Check List) มุ่งสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3 ข้อ ประกอบด้วย สังกัด วุฒิการศึกษา และอายุการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 แบบตรวจสอบแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ (Rating Scale) คือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 จำนวน 19 ข้อ ประกอบด้วย

1. ด้านความเป็นประโยชน์ จำนวน 4 ข้อ
2. ด้านความเป็นไปได้ จำนวน 5 ข้อ
3. ด้านความเหมาะสม จำนวน 5 ข้อ
4. ด้านความถูกต้อง จำนวน 5 ข้อ

### 3.2.2.3 การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่ แบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ (Rating Scale) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้บริหารและหัวหน้างานระบบสารสนเทศสถานศึกษาดำเนินการสร้างและหาคุณภาพดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดทฤษฎีของ Daniel L. Stufflebeam และคณะ ทั้งในและต่างประเทศซึ่งเป็นเอกสาร ตำรา หรือเผยแพร่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง มากำหนดเป็นแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ (Rating Scale)
2. สร้างแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ (Rating Scale) ตามกรอบแนวคิดที่กำหนด
3. นำแบบประเมินฯ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมของคำถาม และความครอบคลุมของประเด็นที่ศึกษา
4. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาให้สมบูรณ์
5. นำแบบประเมินฯ ที่ผ่านการปรับแก้แล้ว เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC : Index of Congruence) (พรณี ลีกิจวัฒน์.2555 : 204) ซึ่งมีสูตรดังนี้

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

โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนี้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

6. ผู้วิจัยทำการคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ที่มีค่าตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ซึ่งถือว่าข้อคำถามนั้นมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาสามารถนำไปใช้ได้ โดยผลการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ข้อคำถาม พบว่าข้อคำถามมีค่าดัชนี ความสอดคล้องที่ 0.80 ขึ้นไป ทำการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะ ดังปรากฏในภาคผนวก ค

7. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและนำแบบสัมภาษณ์ที่ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3.2.2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยใช้วิธีการประเมินความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการตรวจสอบ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงกลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 14 คน

2. ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัยและแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูลด้วยตนเอง

3. ผู้วิจัยติดตามผลและรวบรวมเอกสารผลการประเมินจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

4. ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์และสรุปข้อมูล

5. ผู้วิจัยตรวจสอบข้อมูลที่สังเคราะห์ว่าตรงตามองค์ประกอบของการวิจัย

### 3.2.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเพื่อตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ (Percentage)

2. การวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 วิเคราะห์โดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) (บุญชม ศรีสะอาด.2553 : 102) ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช่วงค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
3.51 – 4.00	มากที่สุด
2.51 – 3.50	มาก
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

### 3.3 การพิทักษ์สิทธิผู้ให้ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ดำเนินการด้วยการให้เกียรติ และคำนึงถึงศักดิ์ศรีของผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล มีการพิทักษ์สิทธิของผู้ให้ข้อมูลหลักทุก ๆ ท่าน ดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยความสมัครใจของผู้ให้ข้อมูล ผู้วิจัยได้สอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลการสัมภาษณ์และบันทึกต่าง ๆ โดยผู้วิจัยได้ชี้แจงความมุ่งหมายของการวิจัย ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ขออนุญาตจดรายละเอียดจากการสัมภาษณ์ บันทึกเสียงและภาพขณะสัมภาษณ์ ระยะเวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ เพื่อเป็นการพิทักษ์สิทธิผู้ให้ข้อมูล ผู้วิจัยได้ละเว้นการระบุตัวตน ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หรือข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้

ผู้วิจัยดำเนินการขอจริยธรรมในการวิจัยครั้งนี้ รหัสโครงการ EC-KMITL\_65\_037 และทำหนังสือเพื่อขออนุญาตในการสัมภาษณ์ บันทึกเสียง และภาพทุกครั้ง รวมถึงการกรทำแบบตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีๆ ผู้ให้ข้อมูลมีอิสระในการให้ข้อมูลอย่างเต็มที่ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ให้ข้อมูลหลักมีสิทธิ์ตอบคำถามหรือไม่ก็ได้ เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยเพิ่มเติมจนเข้าใจในคำถาม โดยให้เวลาคิดทบทวนก่อนตัดสินใจตอบคำถามหลังจากให้ข้อมูลไปหรือในระหว่างการให้ข้อมูล ผู้ให้ข้อมูลหลักมีสิทธิ์ที่จะยุติการให้ข้อมูลเมื่อมีข้อสงสัย โดยผู้วิจัยจะไม่นำผลไปรวมในส่วนที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและเรื่องในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลผู้วิจัยเก็บไว้อย่างปลอดภัย ดังนั้นข้อมูลที่ได้ทั้งหมดจะถูก นำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาด้านวิชาการเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

# ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mix Method Research) และขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็น 2 ส่วน ดังนี้

4.1 ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

4.2 ผลการสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

### 4.1 ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ผู้วิจัยแสดงผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

#### ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล เป็นผู้บริหารสถานศึกษา 7 คน และหัวหน้างานสารสนเทศทางการศึกษา จำนวน 7 คน จบการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี

ตอนที่ 2 ผลการสัมภาษณ์การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1

ผู้วิจัยแบ่งการนำเสนอผลการสัมภาษณ์ออกเป็น 3 ส่วนคือ

2.1 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

2.2 ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

2.3 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ประกอบด้วย 6 ประเด็นดังนี้คือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีพิมพ์ และการเผยแพร่สารสนเทศ ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

### ประเด็นที่ 1 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในรูปแบบคณะกรรมการ มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่งจะมีผู้แทนจากแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายงานบริหารในสถานศึกษา แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ เพื่อวิเคราะห์หัวข้อสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ และสารสนเทศที่ต้องดำเนินการให้เป็นระบบ มีการกำหนดหัวข้อสารสนเทศที่จำเป็นในปีการศึกษานั้น ๆ โดยการระดมความคิดเห็นสอบถามจากผู้แทนกลุ่มงานถึงความต้องการใช้สารสนเทศ กำหนดแนวปฏิบัติ และมอบหมายหน้าที่การดำเนินงานในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาตลอดจนประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อดำเนินการข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ระบบสารสนเทศของโรงเรียนจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน เป็นสารสนเทศที่อยู่ในโรงเรียนกับสารสนเทศที่จะต้องส่งหน่วยงานภายนอกสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับในโรงเรียน และสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอกที่จะต้องรายงานให้เป็นปัจจุบัน เพราะมีความเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับประมาณที่ทางรัฐบาลสนับสนุนเป็นรายบุคคล ซึ่งจะมีการจัดทำโครงสร้างการบริหารโดยการจัดลำดับขั้นของข้อมูลสารสนเทศในแต่ละกลุ่มงานและงานสารสนเทศของสถานศึกษา โดยใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา โดยส่วนหลัก ๆ ของกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศที่ทำให้ประสบความสำเร็จได้นั้น ในการวางแผนงานโดยมีคณะทำงานที่ชัดเจน มีคำสั่งแต่งตั้ง บ่งบอกผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานแต่ละฝ่าย และใช้เทคโนโลยีสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นระบบ Google Drive, PS School เป็นการเชื่อมโยงบุคลากรในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามกระบวนการข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งเดียวกันผ่านการเข้าสู่ระบบ Email นามสกุลของโรงเรียน ซึ่งง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลได้เป็นอย่างดี” (สถานศึกษา A1)

“ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยจะมีผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศแต่ละกลุ่มงาน และดำเนินการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ตามหัวข้อและขอบข่ายกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ผ่านเครื่องมือต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นแบบสอบถาม แบบสำรวจ ทั้งรูปแบบกระดาษและระบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีการสรุปเป็นรายงานผลการปฏิบัติงาน และรวมสารสนเทศแต่ละกลุ่มงาน ส่งรวบรวมเป็นสารสนเทศของโรงเรียนด้วย” (สถานศึกษา A2)

“มีการเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เก็บตลอดปีการศึกษาตามกำหนดการระยะเวลา และมีการแยกข้อมูลเป็นสองภาคเรียน โดยเก็บข้อมูลเรียบร้อย ในแต่ละปีการศึกษา ทางหัวหน้างานเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนเวียนสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารสนเทศก็จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลและรายงานสรุปเป็นรายปีการศึกษา โดยดำเนินการเก็บข้อมูลทุกประเภท ทั้งบุคลากร และนักเรียน มีการวิเคราะห์เป็นค่าเฉลี่ย สถิติต่าง ๆ โดยมีการแยกข้อมูลเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนงานบริหารต่าง ๆ ในแต่ละฝ่ายงานได้ เช่น งานบุคคล ก็จะเก็บสถิติอายุครู จำนวนครูต่อคาบเรียนในสถานศึกษา เพื่อพิจารณาอัตรากำลังและการวางแผนขออัตรากำลัง หรือจะเป็นการเก็บสถิติการสอบวัดผลความรู้ระดับชาติของนักเรียน โดยมีการประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลเป็นสถิติเทียบสามปีย้อนหลังหรือห้าปีย้อนหลัง เพื่อวางแผนการจัดการศึกษา เป็นต้น” (สถานศึกษา A3)

“ชั้นแรกมองถึงลักษณะของบุคลากร ที่สามารถทำงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศได้ เข้าใจระบบเทคโนโลยีเพราะปัจจุบันนี้ ระบบสารสนเทศเราได้ดำเนินการจัดการระบบให้เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบัน ซึ่งบุคลากรที่รับผิดชอบจะต้องเข้าใจส่วนงานนี้ และจะต้องทำงานร่วมกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพราะเราจะใช้มาตรฐานของระบบประกันคุณภาพเป็นหลักในการเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เราก็จะศึกษาจากแต่ละมาตรฐานว่าต้องการข้อมูลสารสนเทศด้านใดบ้าง มีข้อมูลไหนที่ได้ดำเนินการเก็บอยู่แล้ว ข้อมูลไหนที่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบก็จะมาร่วมกันวางแผน โดยจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศซึ่งจะมีตัวแทนแต่ละฝ่ายในโรงเรียนเข้ามาเป็นหนึ่งในคณะกรรมการดำเนินงานร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ รูปแบบการดำเนินการรวมถึงผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน และกำหนดการดำเนินงานในแต่ละหัวข้อ การวิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนและจัดรวมเป็นรูปเล่มเพื่อรายงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อไป ซึ่งกระบวนการทั้งหมดก็จะดำเนินการเป็นแบบกึ่งเทคโนโลยี เพราะยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มรูปแบบ เนื่องจากบางอย่างอาจจะต้องใช้เวลาในการปรับตัวของบุคลากรอาวุโสที่ไม่ถนัดในด้านเทคโนโลยีได้ดำเนินการด้านสารสนเทศได้ จึงได้ทำระบบทั้งแบบกระดาษ และเทคโนโลยีสำเร็จรูปด้วย ซึ่งทางโรงเรียนใช้ Student Care โดยการออกแบบโปรแกรมนี้ให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศตามที่ต้องการอย่างครอบคลุมทุกฝ่ายงาน โดยให้ประมวลผลข้อมูลเป็นรายงานสารสนเทศในแต่ละส่วนงานเพื่อดึงไปใช้ได้เลยโดยเฉพาะงานประกันคุณภาพและการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาประจำปีก็จะใช้ข้อมูลสารสนเทศในการรายงาน” (สถานศึกษา A4)

“มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการระบบสารสนเทศ โดยให้ครูในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ส่งตัวแทนเข้ามาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน จากนั้นก็มีการประชุมวางแผนการดำเนินงาน และลงมือเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ สรุปผลเป็นรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามระบบงานประกันคุณภาพ” (สถานศึกษา A5)

“ตั้งแต่เริ่มแรกจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จากนั้นจะประชุมวางแผนการดำเนินงาน เพื่อจะให้รู้ทิศทาง เป้าหมายการดำเนินงาน โดยมอบหมายการดำเนินงานแต่ละฝ่ายในการเก็บข้อมูลแต่ละส่วน ประชุมวางแผนงานและลงมือเก็บข้อมูล โดยแบ่งเป็นระยะตามกำหนดการ

และประมวลผล ตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อย หากเกิดข้อผิดพลาดหรือการดำเนินการพบปัญหาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปสรรคก็จะบันทึกไว้เพื่อปรับปรุงในปีการศึกษาต่อ ๆ ไป โดยได้ยึดหลัก PDCA ให้ใช้ในระบบสารสนเทศ” (สถานศึกษา A6)

“ปัจจุบันโรงเรียนได้ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศโดยจัดตั้งคณะกรรมการสารสนเทศโรงเรียน โดยให้ประสานงานไปยังสารสนเทศกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลนำมาดำเนินการให้เป็นสารสนเทศของสถานศึกษา และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยในการจัดการซึ่งเป็นระบบ free ware ต่าง ๆ หลัก ๆ จะใช้ Google for Education เป็นส่วนช่วยในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศโดยเฉพาะการใช้ Google form ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นประวัติครูใหม่ หรือการสำรวจข้อมูลในสถานศึกษา ข้อมูลนักเรียน เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการจะมีการแต่งตั้งในรูปแบบคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา เป็นบุคลากรในแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งจะร่วมกันวางแผนดำเนินงานด้านสารสนเทศทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูลรูปแบบการจัดการข้อมูลการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ” (สถานศึกษา A7)

**2.1.1 การรวบรวมข้อมูล (Data Collection)** ประกอบด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลทางการศึกษาของสถานศึกษา การทดลองใช้เครื่องมือในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา การปรับปรุงเครื่องมือในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา การนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา และการติดตามผลการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

### ประเด็นที่ 1 กระบวนการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย หัวข้อสารสนเทศที่รับผิดชอบ จากนั้นกำหนดรูปแบบและระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการเก็บข้อมูลและติดตามผล ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“โรงเรียนมีการจัดตั้งคณะทำงาน และมีการประชุมวางแผนร่วมกัน มีการกำหนดขอบเขตเวลาในการดำเนินงาน มีการออกแบบการเก็บข้อมูลร่วมกันด้วยการตรวจสอบหัวข้อในการจัดทำสารสนเทศทางการศึกษาด้วยการตรวจสอบหัวข้อการประกันคุณภาพ หรือหัวข้องานที่สถานศึกษาจะต้องใช้สารสนเทศในการดำเนินการต่าง ๆ รวมถึงหัวข้อในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา (SAR) ตามกำหนดของหน่วยงานต้นสังกัด นำมากำหนดเป็นหัวข้อในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยนำหัวข้อนี้มากำหนดรูปแบบการดำเนินการ และระยะเวลาในการรายงานสารสนเทศของแต่ละส่วนงาน โดยรวบรวมเป็นรูปเล่มในแต่ละภาคเรียน และปีการศึกษา โดยติดตามจากคณะกรรมการแต่ละส่วนงาน โดยมีแนวทางเดียวกัน แต่อาจจะมียุทธวิธีที่แตกต่างกัน” (สถานศึกษา A1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“มีการจัดตั้งโครงสร้างการทำงานสารสนเทศของสถานศึกษาซึ่งมีผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย และมีการประชุมพูดคุยกันในเรื่องการเก็บข้อมูล” (สถานศึกษา A2)

“กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นกระบวนการหนึ่งที่ทางเรารู้สึกว่า เป็นขั้นตอนที่ค่อนข้างใช้เวลา และดำเนินการแบบควบคุมยาก เพราะต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานทุกฝ่าย โดยเฉพาะการดำเนินงานต่าง ๆ ต้องรบกวนครูที่จะต้องดำเนิน แต่ก่อนที่จะดำเนินการเก็บข้อมูล งานสารสนเทศ จะมีคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มบริหาร/ฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ และประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา จะมีการตรวจสอบสารสนเทศที่จะต้องใช้ในแต่ละปี ซึ่งสารสนเทศส่วนใหญ่ก็จะเป็นสารสนเทศที่ต้องมีประจำ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร และข้อมูลอื่น ๆ ที่จะต้องส่งหน่วยงานภายนอก โดยแยกการเก็บข้อมูลจากแต่ละฝ่ายที่อยู่ในคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ เพื่อให้เป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศในฝ่ายนั้น ๆ เป็นผู้ติดตามข้อมูลและรวบรวมข้อมูลในแต่ละฝ่ายได้ เป็นการกรองข้อมูลมาอีกชั้นหนึ่ง จะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และสารสนเทศของโรงเรียนจะมีหน้าที่รวมข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อทำเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา นำเสนอและเผยแพร่ต่อไป” (สถานศึกษา A3)

“มีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อ และดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษา โดยมอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อตามที่ครอบคลุมแต่ละฝ่ายงาน โดยการส่งต่อแบบสำรวจ แบบสอบถามต่าง ๆ เพื่อเก็บข้อมูล บางแบบสอบถามหรือแบบสำรวจก็จะถูกจัดไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการเก็บข้อมูลในระบบได้เลยโดยส่งผ่านผู้รับผิดชอบไปถึงครูและบุคลากรในการให้ความร่วมมือกรอกข้อมูลที่ต้องการ บางครั้งอาจจะใช้การสอบถามเป็นรายบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการอย่างครบถ้วน” (สถานศึกษา A4)

“เราแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศเป็นกลุ่มงานบริหาร จากนั้นมีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านสารสนเทศของสถานศึกษา กำหนดการทำงาน วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องเก็บรวบรวม และแบ่งภาระงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการ และปฏิบัติตามกำหนดการที่ได้วางไว้” (สถานศึกษา A5)

“เมื่อมีระบบสารสนเทศทั้งหมดเข้ามาก่อให้เกิดความรวดเร็วในการดึงข้อมูลไปใช้ ข้อมูลมีความถูกต้องเพราะผ่านการประมวลผลโดยระบบ และยังได้รับการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบ และลดขั้นตอนการดำเนินงานให้ง่ายขึ้นเพราะระบบประมวลผลจัดการข้อมูลให้เลย เราสามารถดึงมาทำรายงานได้ง่ายขึ้น และยังลดการผลิตเอกสารที่เป็นรูปแบบกระดาษ เป็นการประหยัดเวลา และงบประมาณ” (สถานศึกษา A6)

“ด้วยความที่ โรงเรียนมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน คือการรวมงานประกันคุณภาพ และงานสารสนเทศเข้าด้วยกัน จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างสะดวก เพราะงานประกันคุณภาพเป็นงานหลักที่ต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศ ดังนั้นการดำเนินงานจะเริ่มต้นด้วยการวางแผนการเก็บข้อมูลเพื่องานประกันคุณภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษา เมื่อได้

คณะกรรมการดำเนินงาน ก็จะร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูล ว่ามีหัวข้ออะไรบ้าง ข้อมูลไหนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายไหนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล และกำหนดการดำเนินการและติดตามผล เป็นลำดับ” (สถานศึกษา A7)

## ประเด็นที่ 2 เครื่องมือในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีเครื่องมืออะไรในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม แบบสำรวจ ในรูปแบบกระดาษและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งส่วนใหญ่ใช้ระบบ Google for Education ที่มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสร้างเครื่องมือในรูปแบบออนไลน์เพื่อให้ง่ายต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล และลดระยะเวลาและขั้นตอนในการประมวลผลข้อมูลได้ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“รูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษาหลัก ๆ คือ Google Drive เป็นจุดรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนกำหนดให้คุณครูหรือคณะทำงานจะต้องรวบรวมข้อมูล ผ่านโปรแกรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น Word, Excel, PDF โดยปัจจุบันนี้ไม่ค่อยจะเก็บเครื่องมือเป็นกระดาษแล้ว แต่จะมีการใส่แบบฟอร์มต่าง ๆ เข้าไปใน drive และเก็บรวบรวมข้อมูลผ่าน drive” (สถานศึกษา A1)

“ปัจจุบันนี้ใช้ Google sheet เป็นหลักในการเก็บรวบรวมข้อมูล ก่อนหน้านั้นก็จะมีแบบฟอร์มหรือเอกสารให้กรอกบ้าง เพราะบุคลากรยังไม่พร้อมใช้เทคโนโลยีสักเท่าไรนัก ก็ได้ดำเนินการปรับมาเรื่อย ๆ จึงได้มีการนำ Google มาช่วยในการดำเนินการเก็บข้อมูลก็สะดวกมากขึ้น” (สถานศึกษา A2)

“ก่อนหน้านี้ใช้กระดาษทำแบบสำรวจ แบบสอบถามตามรูปแบบต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการดำเนินงานและผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมและผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารแต่ละฝ่ายงาน แต่ปัจจุบัน ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน ก็เปลี่ยนรูปแบบกระดาษเป็นการกรอกในระบบ ซึ่งก็สะดวกมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันมีระบบลูกสัมพันธ์เป็นโปรแกรมกรอกข้อมูลสารสนเทศทั้งหมดของโรงเรียนซึ่งครอบคลุมทุก ๆ ฝ่ายงานโรงเรียน” (สถานศึกษา A3)

“เครื่องมือก็จะเป็นแบบสอบถาม แบบสำรวจต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันแบบสอบถามหรือแบบสำรวจใช้ Google Form ซึ่ง Google Form ก็ประมวลผลให้ด้วยเลยก็จะสะดวกมากยิ่งขึ้น ทำให้ได้สารสนเทศที่รวดเร็ว” (สถานศึกษา A4)

“ก่อนหน้านี้ใช้แบบสอบถาม แบบสำรวจเป็นกระดาษ ต่อมาก็มีการใช้ระบบที่พัฒนาร่วมกับบริษัทเอกชน แต่ใช้ไม่ครอบคลุมนักและก็เพิ่มในส่วนของ Google Form มาเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล” (สถานศึกษา A5)

“แบบสอบถามหรือ แบบสำรวจ เป็นกระดาษจะเป็น Google Sheet และ เพราะสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วและสามารถตรวจสอบความคืบหน้าได้ นอกจากนี้จะมีแบบกระดาษด้วย เพราะในบางหัวข้อยังไม่ถูกจัดเข้าไปอยู่ในระบบ หรือบางข้อมูลยังไม่สามารถดำเนินการในระบบได้ ก็จะใช้เป็นรูปแบบกระดาษเพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด” (สถานศึกษา A6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ในการรวบรวมข้อมูลอย่างที่เราใช้ให้ทราบในเบื้องต้นคือเราใช้ Google เป็นหลัก ไม่ว่าจะ ใช้ Google Form ในการสร้างแบบสอบถาม แบบสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพราะง่ายต่อการประมวลผล และ Google Sheet เพื่อให้กรอกข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นปัจจุบันซึ่ง ที่กล่าวมาเป็นโปรแกรมที่ไม่ต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติม ก็จะสะดวกมากยิ่งขึ้น และเก็บข้อมูลได้ง่าย” (สถานศึกษา A7)

### ประเด็นที่ 3 การทดลองใช้เครื่องมือในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 3 ก่อนการนำเครื่องมือไปใช้สถานศึกษาได้มีการทดลองใช้ เครื่องมือดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาไม่มีการทดลองใช้เครื่องมือ เนื่องจากการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษาเป็นงานประจำที่จะต้องดำเนินการทุกปี เครื่องมือ ที่ใช้เป็นเครื่องมือรูปแบบเดิมและผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมและผู้บริหารฝ่ายงานที่รับผิดชอบ แล้ว อาจปรับรูปแบบวิธีการสร้างเครื่องมือ เปลี่ยนหัวข้อให้เป็นไปตามความต้องการสารสนเทศในปี การศึกษานั้น ๆ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาเครื่องมือให้สะดวกยิ่งขึ้น ดังคำกล่าวต่อไปนี้ “ไม่ได้มีการทดลองใช้ แต่เป็นลักษณะเครื่องมือที่ผ่านกระบวนการคิดและตัดสินใจร่วมกัน โดยผ่านการพิจารณาจากทางผู้บริหารสถานศึกษาแล้วและนำไปเก็บข้อมูลเลย โดยส่วนใหญ่ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ส่วนใหญ่จะเป็นงานประจำที่ทำมานานแล้ว มักจะไม่ค่อยมีการทดลองใช้แล้ว ก็จะเก็บงานเป็นงานประจำ ทุก ๆ ปี อาจจะมีการปรับข้อมูลที่ต้องการเก็บบ้างในบางปีการศึกษา” (สถานศึกษา A1)

“ไม่ได้ทดลองใช้ เพราะเป็นงานประจำที่ทำมานานแล้ว มักจะไม่ค่อยมีการทดลองใช้ เป็น การทำไปปรับไปหากมีข้อคิดเห็นที่จะพัฒนาเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ดียิ่งขึ้น ก็จะมีการ ปรับ” (สถานศึกษา A2)

“ไม่ได้มีการทดลองใช้ จะเป็นการดำเนินงานไปเลย เพราะว่าเครื่องมือต่าง ๆ ผ่านการ พิจารณาอย่างถี่ถ้วนในส่วนของคุณะกรรมการดำเนินงานและผู้บริหารแล้ว และปัจจุบันนี้ งาน สารสนเทศที่ดำเนินการอยู่เป็นงานประจำที่ทำมาอย่างต่อเนื่องทุก ๆ ปี ทำงานเป็นสิบปีแล้ว จึงไม่ได้ มีการทดลองใช้” (สถานศึกษา A3)

“ไม่ได้มีการทดลองใช้ เพราะเป็นงานประจำที่ทำอย่างต่อเนื่องมานานแล้ว และในการ ประชุมมีการวิเคราะห์ความต้องการของข้อมูลแล้วเครื่องมือต่าง ๆ ก็จะมีการพิจารณาในที่ ประชุมและผ่านผู้บริหารสถานศึกษาแล้ว ก็จะนำไปใช้” (สถานศึกษา A4)

“ไม่ได้มีการทดลองใช้ เพราะปัจจุบันนี้ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ทำมาเป็นประจำต่อเนื่อง หลายปีแล้ว และใช้แบบฟอร์มเดิมในการเก็บข้อมูล จึงไม่ได้มีการทดลองใช้ หากเป็นแบบฟอร์มใหม่ ก็ ใช้เลยหากเกิดปัญหา ก็จะปรับทันที” (สถานศึกษา A5)

“เบื้องต้นก็จะลองใช้ไปพร้อม ๆ กับเก็บข้อมูลจริง โดยเครื่องมือทุกตัวจะผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการดำเนินงานอยู่แล้ว อีกทั้งแต่ละฝ่ายก่อนที่จะออกเครื่องมือจะต้องผ่านการพิจารณา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในการเก็บข้อมูลนั้น ๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนนำไปเก็บข้อมูล” (สถานศึกษา A6)

“เครื่องมือทั้งหมดได้ดำเนินการมานานมากแล้วเป็นไปตามระบบที่วางแผนกันไว้และได้ผ่านการพิจารณาจากทางคณะกรรมการดำเนินงานและผู้บริหารโรงเรียนจึงไม่ได้มีการทดลองใช้” (สถานศึกษา A7)

#### ประเด็นที่ 4 การปรับปรุงเครื่องมือในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 4 ก่อนการนำเครื่องมือไปใช้สถานศึกษาได้มีการปรับปรุงเครื่องมือดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีการปรับปรุงเครื่องมือในระหว่างดำเนินการหากรพบปัญหาการเก็บรวบรวมข้อมูล และมีการปรับปรุงเครื่องมือในแต่ละปีการศึกษา ก่อนเก็บรวบรวมข้อมูลในปีการศึกษาถัดไป ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“หลังจากได้ใช้งานแล้ว ถ้าพบปัญหาในการเก็บข้อมูลก็จะมีการประชุมกันระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานและปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารสถานศึกษาอีกครั้งหนึ่งและนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล” (สถานศึกษา A1)

“หลังจากใช้งาน ถ้าพบปัญหาในการเก็บข้อมูลถึงจะมีการปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นครั้งคราวไป” (สถานศึกษา A2)

“ปกติแล้วหากดำเนินการแล้วพบจุดบกพร่องหรือปัญหา จะมีการปรับปรุงเครื่องมือเพื่อให้สมบูรณ์มากขึ้นรวมถึงปัจจุบันนี้ที่มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ก็พัฒนาต่อยอดไปเรื่อย ๆ ให้ครอบคลุม” (สถานศึกษา A3)

“มีการปรับปรุงหากข้อมูลที่ได้รับไม่ครอบคลุมสารสนเทศที่ต้องการ ก็จะมีการปรับปรุงเครื่องมือให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น” (สถานศึกษา A4)

“มีการปรับปรุงเครื่องมือหากเกิดปัญหาในการดำเนินงานก็จะมีปรับปรุงแบบฟอร์มทันทีเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์” (สถานศึกษา A5)

“หากพบปัญหา หรือเครื่องมือที่ใช้ไม่ครอบคลุมก็จะมีปรับปรุงแก้ไข จนปัจจุบันก็ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์มากขึ้นกว่าปีแรก ๆ ที่ได้ใช้งานเครื่องมือดังกล่าว” (สถานศึกษา A6)

“ถ้าเกิดปัญหาระหว่างดำเนินการ ทางคณะกรรมการจะพิจารณาร่วมกันและปรับปรุงเครื่องมือ เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด หรือบางครั้งในแต่ละปีการศึกษาความต้องการของข้อมูลมีความแตกต่าง อาจจะมีการปรับปรุงเครื่องมือเป็นรายปีการศึกษาไป เพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการใช้ข้อมูลให้มากที่สุด” (สถานศึกษา A7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

---

### ประเด็นที่ 5 การนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 5 สถานศึกษาของท่านมีการนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษานำเครื่องมือที่ผ่านการพิจารณาแล้ว มอบหมายผู้รับผิดชอบของคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา ดำเนินการส่งต่อเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูล โดยอีกรูปแบบหนึ่งคือ การส่งผ่านระบบออนไลน์ เช่น เครื่องมือผ่านระบบที่พัฒนาขึ้น เว็บไซต์ หรือ Social Media เป็นต้น ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“นำแบบฟอร์มส่งไว้ใน drive และให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานเพื่อเก็บข้อมูลต่าง ๆ โดยสารสนเทศของโรงเรียนจะติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ” (สถานศึกษา A1)

“นำแบบฟอร์มส่งผ่านหัวหน้างานต่าง ๆ ตามฝ่ายงานที่รับผิดชอบ ถ้าเป็นข้อมูลนักเรียนก็จะเก็บข้อมูลผ่านหัวหน้าระดับ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าห้องเรียน เป็นลำดับไป” (สถานศึกษา A2)

“นำเครื่องมือที่ผ่านการพิจารณาแล้ว มอบหมายแต่ละฝ่ายดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบจะมีกำหนดการในการเก็บข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลตามแผนงานที่กำหนดไว้” (สถานศึกษา A3)

“หลังจากได้เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลแล้วจะถูกส่งต่อไปยังคณะกรรมการสารสนเทศแต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบ หลังจากนั้นจะเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่จะดำเนินการเก็บรวบรวมตามระยะเวลาที่กำหนด” (สถานศึกษา A4)

“เมื่อเครื่องมือเรียบร้อยแล้วก็ส่งต่อผ่านคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศแต่ละฝ่ายให้มีหน้าที่ส่งต่อเครื่องมือไปยังผู้ให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล” (สถานศึกษา A5)

“ส่งผ่านผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย โดยใช้ Social Media ไลน์กลุ่ม ในการส่งต่อไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูล โดยจะทราบระยะเวลาต่าง ๆ ด้วย” (สถานศึกษา A6)

“ในการนำเครื่องมือไปใช้ ทางสถานศึกษาจะดำเนินการผ่านระบบโครงสร้างคณะกรรมการดำเนินงาน โดยจะมีผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนหัวข้อมาประสานงานนั้น ๆ ลงสู่การปฏิบัติในการเก็บข้อมูลอาจจะส่งลิงก์ผ่านไลน์ หรือแจ้งตามสื่อต่าง ๆ ที่จะเข้าถึงกลุ่มผู้ให้ข้อมูลได้ เช่นเว็บไซต์ หรืออีเมล” (สถานศึกษา A7)

---

### ประเด็นที่ 6 การติดตามผลการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 6 สถานศึกษาของท่านมีการติดตามผลการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีการติดตามผลการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา โดยการติดตามผ่านคณะกรรมการดำเนินงานตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำหนดการที่ได้กำหนดไว้ หากใช้ระบบเทคโนโลยีในการเก็บข้อมูล จะสามารถตรวจสอบได้ และติดตามได้ทันที ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ติดตามการดำเนินงานเป็นระยะตามกำหนดเวลา ผ่านคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละส่วน งานที่รับผิดชอบสารสนเทศในด้านนั้น ๆ ผ่านการประชุม หรือการตรวจสอบการส่งงานใน Drive หรือ การพูดคุยกันในกลุ่มคณะทำงานผ่านไลน์กลุ่ม” (สถานศึกษา A1)

“ติดตามผ่านผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศแต่ละส่วนงาน หรือหัวหน้างานที่รับผิดชอบตาม คำสั่งแต่งตั้งตามโครงสร้าง โดยมีการติดตามเป็นระยะ ตามเวลาที่กำหนด และส่งตามระบบต่าง ๆ ที่ กำหนด” (สถานศึกษา A2)

“ในการติดตามผลการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยจะมีการกำหนดช่วงเวลาในการเก็บข้อมูลแต่ ละด้าน บางข้อมูลเก็บเป็นปีการศึกษา บางข้อมูลเก็บเป็นภาคเรียน ก็จะมีการกำหนดปฏิทิน ดำเนินงานไว้ ให้บุคลากรในโรงเรียนรับทราบระยะเวลาในการดำเนินงาน และเมื่อใกล้กำหนดเวลา ดำเนินงานก็จะติดตามผ่านคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละฝ่าย เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล และติดตามการกรอกข้อมูล” (สถานศึกษา A3)

“ติดตามผ่านผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินการด้าน สารสนเทศทางการศึกษา” (สถานศึกษา A4)

“หัวหน้างานสารสนเทศจะเป็นผู้ติดตามข้อมูลสารสนเทศทั้งหมดจากทางสารสนเทศกลุ่ม งาน” (สถานศึกษา A5)

“ติดตามผ่านผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายที่ได้มอบหมายงานไป” (สถานศึกษา A6)

“จะติดตามจากผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อ ตามกำหนดเวลาที่ได้วางแผนร่วมกันไว้ หากเป็น การเก็บข้อมูลทั้งโรงเรียนด้วย Google Sheet ก็จะติดตามได้ทันทีเพียงเข้าไปตรวจสอบการกรอก ข้อมูลในระบบ แต่หาเป็นฟอร์มก็จะเป็นการรายงานผลการเก็บข้อมูลให้หัวหน้างานสารสนเทศทราบ เพื่อดำเนินการติดตามให้ข้อมูลครบถ้วนต่อไป” (สถานศึกษา A1)

**2.1.2 การประมวลผลข้อมูล (Data Processing)** ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความ ต้องการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา การออกแบบรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของ สถานศึกษา การทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา การนำรูปแบบ รายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาไปใช้ และการเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาของ สถานศึกษา

### **ประเด็นที่ 1 กระบวนการประมวลผลข้อมูล**

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการประมวลผลข้อมูลอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาแบ่งการประมวลผลข้อมูลเป็น 2 รูปแบบคือประมวลผลด้วย ระบบเทคโนโลยี และประมวลผลด้วยมือ ซึ่งปัจจุบัน เน้นไปในรูปแบบประมวลผลด้วยระบบ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สแกนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทคโนโลยี เนื่องจากมีความสะดวก รวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ปกติแล้วทางโรงเรียนใช้ระบบต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูล เมื่อได้ข้อมูลต่าง ๆ แล้วหากในระบบไม่มีการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลให้ทางสารสนเทศโรงเรียนก็จะนำข้อมูลมาประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลเก็บเป็นสารสนเทศ ไม่ว่าจะเก็บข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงาน ก็จะมีการทำสถิติการลงเวลาปฏิบัติงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาได้ หรือสถิติการมาเรียนของนักเรียน ก็จะใช้ในการปรับพฤติกรรมของนักเรียน” (สถานศึกษา A1)

“ให้ทางสารสนเทศโรงเรียนประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเก็บเป็นสารสนเทศไว้เพื่อรายงานผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนงานต่าง ๆ หรือคุณครูก็จะใช้สารสนเทศในการปรับพฤติกรรมของนักเรียน ปกติแล้วทางโรงเรียนใช้ระบบต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูล เมื่อได้ข้อมูลต่าง ๆ แล้วก็จะมีการประมวลผลให้สมบูรณ์” (สถานศึกษา A2)

“ขั้นตอนนี้ ขั้นแรกจะเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศในแต่ละฝ่ายจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น และประมวลผลข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ครอบคลุมตามที่ได้ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานไว้เมื่อประมวลผลส่วน จากนั้นเมื่อถึงกำหนดเวลา จะส่งต่อข้อมูลให้กับสารสนเทศส่วนกลางของโรงเรียน สารสนเทศส่วนกลางจะประมวลผลข้อมูลในระดับสถานศึกษา เพื่อเตรียมข้อมูลนำเสนอ” (สถานศึกษา A3)

“ส่วนของการประมวลผล เราใช้ทั้งระบบทำมือและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการดำเนินการ โดยที่เราจะให้แต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลที่ได้จากทั้งสองแบบเข้าด้วยกัน และทำการประมวลผลข้อมูลและนำเสนอให้กับสารสนเทศโรงเรียนทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ผล” (สถานศึกษา A4)

“เมื่อได้ข้อมูลมาก็จะประมวลผลด้วยมือโดยเป็นหน้าที่รับผิดชอบ โดยทางสารสนเทศโรงเรียนก็จะเป็นผู้รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูล” (สถานศึกษา A5)

“เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วจะมีการนำเสนอกับคณะกรรมการดำเนินงานแจ้งความคืบหน้าของข้อมูล ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ได้มา และติดตามจนได้ข้อมูลที่ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนดไว้ จากนั้นส่งต่อให้กับสารสนเทศโรงเรียนเพื่อรวบรวมข้อมูลระดับโรงเรียน วิเคราะห์สรุปและจัดเป็นรูปเล่มรายงาน” (สถานศึกษา A6)

“สำหรับการประมวลผลข้อมูล จะแบ่งเป็นสองส่วน ส่วนแรกหากการเก็บข้อมูลในระบบ google form ก็จะมีการตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้นในเรื่องความถูกต้องครบถ้วน โดยข้อมูลที่ถูกรอกแล้วจะมีการประมวลผลให้แล้วในเบื้องต้นหากข้อมูลนั้นครบถ้วนก็จะสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ได้เลย หากมีการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการอื่น เช่น กรอกใน Google Sheet ผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อสารสนเทศจะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูล แยกรายการข้อมูลตามข้อคำถามและสรุปการประมวลผลข้อมูลส่งมายังสารสนเทศกลุ่มงานหรือสารสนเทศโรงเรียนเพื่อทำการวิเคราะห์ต่อไป”

(สถานศึกษา A7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประเด็นที่ 2 การวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาในขั้นตอนแรก ผ่านการวิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และสอบถามผ่านทางคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศที่เป็นผู้แทนจากกลุ่มงานในสถานศึกษา โดยสรุปเป็นหัวข้อในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงานสารสนเทศทางการศึกษาตลอดปีการศึกษา ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ในการวิเคราะห์ความต้องการสถานศึกษาหลัก ๆ คณะกรรมการจะพิจารณาจากพื้นฐานการทำงานของสถานศึกษาว่ามีความต้องการใช้ข้อมูลอะไรผ่านทางคณะกรรมการต่าง ๆ และพิจารณาจากความต้องการสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก ไม่ว่าจะเป็นต้นสังกัด หรือความเกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพ หรือ โครงการต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเข้าร่วม เช่น OBECQA และความต้องการข้อมูลเพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาเพื่อนำส่งหน่วยงานต้นสังกัด” (สถานศึกษา A1)

“ปกติจะสำรวจข้อมูลที่จะต้องนำส่งต้นสังกัด ว่ามีข้อมูลใดบ้าง และข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ข้อมูลที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และข้อมูลที่จะเป็นการพัฒนาการเรียนการสอนได้ นำมาวิเคราะห์ร่วมกันกับคณะกรรมการสารสนเทศของโรงเรียนได้อย่างถูกต้องชัดเจน และเป็นไปตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดให้” (สถานศึกษา A2)

“ปกติทางสารสนเทศจะเก็บข้อมูลรอบด้านทั้งหมดไว้เบื้องต้นก่อน แต่หลัก ๆ ทางงานสารสนเทศจะทำงานร่วมกับฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นฝ่ายที่จะต้องใช้อุปกรณ์สารสนเทศทางการศึกษาในหลายรูปแบบ อันดับแรกทางสถานศึกษาจึงนำตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพมาเป็นแนวทางในการเก็บข้อมูลสารสนเทศ นอกจากนี้ จะมีการเก็บข้อมูลทางการศึกษาในแต่ละภาคเรียนและปีการศึกษาเพื่อทำเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในแต่ละปีการศึกษา” (สถานศึกษา A3)

“มีการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาผ่านการวิเคราะห์มาตรฐานตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษาและรูปแบบการรายงานข้อมูลสารสนเทศ” (สถานศึกษา A4)

“วิเคราะห์ตามมาตรฐานตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษาและรูปแบบการรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา” (สถานศึกษา A5)

“เราจะดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียนในเบื้องต้นก่อนแล้ว เพราะจะเป็นพื้นฐานในการวางแผนการดำเนินการเก็บข้อมูล” (สถานศึกษา A6)

“ในการวิเคราะห์ความต้องการของข้อมูลได้ดำเนินการแล้วตั้งแต่ต้น เพราะจะต้องเตรียมจัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่องานประกันคุณภาพเป็นหลัก ทางงานประกันคุณภาพ จะแจ้งในที่ประชุมว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปีการศึกษานี้ต้องการข้อมูลแบบไหน ต้องการข้อมูลอะไรบ้าง รวมถึงแต่ละฝ่ายมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลอะไร ก็จะมีการดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้” (สถานศึกษา A7)

### ประเด็นที่ 3 การออกแบบรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีการออกแบบรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาไม่ได้มีการออกแบบรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาตามการรายงานผลการปฏิบัติงานของงานประกันคุณภาพการศึกษา หากมีข้อมูลสารสนเทศที่นอกเหนือจากก็จะกำหนดเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ ตามแต่บริบทของสถานศึกษา ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“โดยปกติรูปแบบรายงานข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาจะมีการกำหนดรูปแบบข้อมูลด้านการศึกษาไว้อยู่แล้ว อยู่ที่ว่าทางสถานศึกษาจะมีเพิ่มเติมรายละเอียดอะไรแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ บ้าง อาจจะเพิ่มเติมเข้าไป” (สถานศึกษา A1)

“รูปแบบรายการข้อมูลด้านจะใช้รูปแบบของหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ไม่ได้มีการออกแบบเอง เพราะจะมีส่วนงานประกันคุณภาพที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ ไปรายงานในรูปแบบภาพรวมของสถานศึกษา ทางงานประกันคุณภาพจะเป็นคนจัดรูปแบบการรายงานเองโดยยึดตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด” (สถานศึกษา A2)

“ไม่เชิงเป็นการออกแบบรายการข้อมูล แต่จะเป็นการนำแนวทางการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการประกันคุณภาพภายในมาเป็นแนวทางในการจัดทำรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษา เพราะจะทำให้การจัดการข้อมูลสารสนเทศง่ายขึ้นและยังช่วยให้การดำเนินงานที่ลดขั้นตอนต่าง ๆ เช่น รายการที่ย่อยเกินไป” (สถานศึกษา A3)

“รายการข้อมูลไม่ได้ออกแบบเนื่องจากมีแบบฟอร์มที่ได้มาจากหน่วยงานต้นสังกัด ก็จะดำเนินการตามรูปแบบนั้น” (สถานศึกษา A4)

“ทำตามรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่ที่กำหนด ไม่ได้มีการออกแบบเอง” (สถานศึกษา A5)

“รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาจะยึดหลักตามมาตรฐานการประกันคุณภาพและเพิ่มนโยบายในการจัดเรียงข้อมูลคือ ไม่ว่าใครต้องการจะใช้ข้อมูลโรงเรียนแบบไหนจะต้องมีข้อมูลให้สืบค้นโดยง่ายผ่านเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา” (สถานศึกษา A6)

“การออกแบบรายการข้อมูลใช้รูปแบบมาตรฐานงานประกันคุณภาพเป็นหลัก และเพิ่มเติมข้อมูลเข้าไป เพราะที่โรงเรียนมีเพิ่มเติมหนึ่งมาตรฐานคือข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตามพระราชดำริของพระพันปีหลวงด้วย จะเก็บข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานสนองพระราชดำริ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งหมด ซึ่งมาตรฐานนี้จะแตกต่างจากโรงเรียนอื่น ก็จะมีการออกแบบรายการข้อมูลในส่วนนี้” (สถานศึกษา A7)

#### ประเด็นที่ 4 การทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีการทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาไม่มีการทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา เนื่องจากเป็นรูปแบบที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัด จึงเป็นรูปแบบที่เป็นไปตามที่กำหนด ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ไม่ได้มีการทดลองใช้ เพราะรูปแบบการรายงานข้อมูลด้านศึกษานั้นหน่วยงานต้นสังกัดได้กำหนดรูปแบบไปแล้วและทำมาตลอดเป็นงานประจำ ส่วนเพิ่มเติมที่เป็นความพิเศษของสถานศึกษา ก็จะมีการรายงานตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนดเองเพื่อให้มีความเป็นอัตลักษณ์ขององค์กร” (สถานศึกษา A1)

“ไม่ได้มีการทดลองใช้ เพราะรูปแบบการรายงานข้อมูลด้านศึกษานั้นหน่วยงานต้นสังกัดได้กำหนดรูปแบบไปแล้ว” (สถานศึกษา A2)

“ก่อนหน้านี้จะมีการทดลองใช้รูปแบบการรายงานข้อมูลด้านการศึกษาบ้าง แต่ไม่สอดคล้องกับรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด จึงได้อิงแนวทางของหน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้นแบบเพื่อให้ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องชัดเจน และเป็นไปตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดให้” (สถานศึกษา A3)

“ไม่ได้มีการทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาเพราะเป็นที่ทางหน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้” (สถานศึกษา A4)

“ไม่มีการทดลองใช้ มีเพียงการตรวจสอบรูปแบบรายการข้อมูลว่ามีความครบถ้วนหรือไม่ควรเพิ่มเติมส่วนใด” (สถานศึกษา A5)

“ไม่ได้มีการทดลองใช้เพียงแต่จะปรับให้เข้ากับความต้องการใช้ข้อมูลไปตามแต่ละปีการศึกษา” (สถานศึกษา A6)

“เป็นการใช้งานไปพร้อม ๆ กับการทดลองรูปแบบรายการข้อมูล และปรับ ๆ ไปตามสถานการณ์” (สถานศึกษา A7)

#### ประเด็นที่ 5 การนำรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาไปใช้

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 5 สถานศึกษาของท่านมีการนำรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาไปใช้อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษานำรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาไปใช้รายงานสารสนเทศทางการศึกษา และเก็บไว้เป็นคลังข้อมูลในระบบต่าง ๆ โดยจัดเรียงให้เป็นมาตรฐานงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลมากขึ้น ดัง

คำกล่าวต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“นำเสนอกับหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาเป็นประจำทุกปีตามกำหนดของแต่ละหน่วยงาน และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์” (สถานศึกษา A1)

“เก็บไว้ในคลังข้อมูลเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้ประโยชน์กับสารสนเทศที่รวบรวมมา” (สถานศึกษา A2)

“ทำไปประกอบรูปเล่มการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และเผยแพร่ให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้ประโยชน์จากรายการข้อมูลด้านการศึกษา โดยปัจจุบัน มีการเพิ่มเติมลงในเว็บไซต์เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลมากขึ้น โดยข้อมูลด้านการศึกษาที่ถูกเก็บรวบรวมไว้เป็นอย่างดีแล้วนั้น จะมีการนำไปใช้สรุปประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานของครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ และสถานศึกษา ตามลำดับ” (สถานศึกษา A3)

“รูปแบบรายการข้อมูลที่ได้นำมาทำเป็นรายงานสารสนเทศ รายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา รายงานมาตรฐานตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา” (สถานศึกษา A4)

“นำไปใช้ในการจัดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเรียงข้อมูลเพื่อเผยแพร่” (สถานศึกษา A5)

“รูปแบบรายการข้อมูลต่าง ๆ เมื่อถูกจัดเรียงไว้อย่างเป็นระบบแล้วก็จะดึงไปใช้งานในส่วนของการวิเคราะห์ผล หรือการวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของทางสถานศึกษา” (สถานศึกษา A6)

“รายการข้อมูลด้านการศึกษา ก็จะถูกจัดเรียงเป็นไฟล์ไว้ใน Google Drive เป็นชุดข้อมูลเพื่อดึงไปใช้ได้อย่างสะดวกมากขึ้น โดยแบ่งเป็นตามมาตรฐาน และรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแต่ละมาตรฐาน และมีข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นควรว่าจะต้องมี ก็จะถูกจัดเก็บไว้ในไฟล์เช่นกัน” (สถานศึกษา A7)

---

## ประเด็นที่ 6 การเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 6 สถานศึกษาของท่านมีการเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบแฟ้มเอกสาร และรูปแบบออนไลน์ในระบบต่าง ๆ เช่น Drive หรือระบบที่ทางสถานศึกษาพัฒนาขึ้นร่วมกับบริษัทเอกชน ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“แบ่งเป็น 2 ส่วน ในรูปแบบออนไลน์ คือเก็บไว้ในคลัง Drive และ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเก็บไว้ที่ส่วนงาน และเก็บไว้ที่ส่วนกลางของงานสารสนเทศของสถานศึกษา” (สถานศึกษา A1)

“จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเก็บไว้ที่กลุ่มงานของตนเอง และเก็บไว้ที่สารสนเทศของโรงเรียน” (สถานศึกษา A2)

“ข้อมูลทั้งหมดที่ถูกเก็บรวบรวมในปัจจุบัน มีอยู่ในระบบ ลุกส์ม ซึ่งเป็นระบบอินทราเน็ตที่ทางโรงเรียนได้พัฒนาขึ้นร่วมกับบริษัทเอกชน ดังนั้น ระบบนี้จะเป็นระบบหลักที่เป็นพื้นที่ในการเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาไว้ อีกส่วนหนึ่งเมื่อสรุปเป็นรายงานแล้ว จะมีการตีพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นเล่ม และรวบรวมไว้สำหรับผู้ที่จะมาดูงาน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงเรียนด้วย” (สถานศึกษา A3)

“เก็บข้อมูลไว้ในระบบอินเทอร์เน็ต และรวมเป็นเล่มรายงานไว้” (สถานศึกษา A4)

“รวมเป็นแฟ้มเอกสารเพื่อเตรียมสรุปเป็นรายงาน” (สถานศึกษา A5)

“เก็บเป็นแฟ้ม และเป็นแบบไฟล์ใน Drive” (สถานศึกษา A6)

“จะใช้ Google Drive เป็นหลักซึ่งส่วนนี้คือข้อดีสามารถกำหนดผู้เข้าถึงได้ เป็นจุดที่ทำให้สามารถป้องกันข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก” (สถานศึกษา A7)

**2.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)** ประกอบด้วย กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลให้ตอบสนองต่อการใช้งานสารสนเทศทางการศึกษา วิธีการ/รูปแบบการสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ การรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ และการรายงานข้อมูลผ่านการวิเคราะห์

### ประเด็นที่ 1 กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยีโดยการเปรียบเทียบข้อมูลเป็นระยะ หนึ่งปี สามปี และจัดทำเป็นแผนภูมิภาพนำเสนอผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ในการวิเคราะห์ข้อมูลหลังจากการประมวลผลข้อมูลแล้ว จะมีการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนต่างๆ โดยคณะทำงานที่เก็บข้อมูลในแต่ละส่วนงาน หากระบบต่าง ๆ ที่สถานศึกษาใช้มีการวิเคราะห์ข้อมูลให้แล้วก็จะทำหน้าที่รวบรวมอย่างเดียว” (สถานศึกษา A1)

“หัวหน้างานสารสนเทศทางการศึกษาจะมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลผ่านการประมวลผลแล้วมาวิเคราะห์ข้อมูลทำให้เป็นสารสนเทศ โดยการเปรียบเทียบข้อมูลเป็นระยะ หนึ่งปี สามปี และเตรียมนำเสนอข้อมูลผ่านการวิเคราะห์ด้วยการทำเป็นกราฟ เป็นแผนภูมิหรือลักษณะตาราง เป็นต้น” (สถานศึกษา A2)

“ในการวิเคราะห์ข้อมูลนั้น ผู้รับผิดชอบหลัก ๆ เลยจะเป็นหน้าที่ของสารสนเทศสถานศึกษาจะเป็นผู้วิเคราะห์ข้อมูล โดยเมื่อข้อมูลผ่านการประมวลผลจากทุก ๆ ฝ่ายงาน รวบรวมไว้ในระบบแล้วสารสนเทศของโรงเรียนก็จะรวบรวมข้อมูลเข้าด้วยกันเพื่อจัดการข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งาน โดยใช้การวิเคราะห์แบบง่าย ๆ ผ่านโปรแกรม Excel หรือสร้างกราฟผ่าน Power Point” (สถานศึกษา A3)

“หลังจากที่ได้ข้อมูลผ่านการประมวลผลแล้วก็จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยสารสนเทศของโรงเรียน ซึ่งจะวิเคราะห์เป็นรูปแบบ 1 ปี และ 5 ปีย้อนหลัง และบรรยายสรุปสถิติต่าง ๆ และจัดทำเป็นรายงานการปฏิบัติงาน” (สถานศึกษา A4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“หลังจากที่ได้ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลจากระบบ สารสนเทศแต่ละกลุ่มก็จะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และสรุปเป็นสารสนเทศ และส่งให้กับสารสนเทศโรงเรียนเพื่อรวมเป็นสารสนเทศโรงเรียนอีกครั้ง ซึ่งสารสนเทศของโรงเรียนเมื่อได้ข้อมูลมากจะมีการวิเคราะห์อีกครั้งเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สมบูรณ์” (สถานศึกษา A5)

“สารสนเทศส่วนกลางจะเป็นผู้นำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว นำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นแผนภูมิภาพนำเสนอ และจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์” (สถานศึกษา A6)

“หลังจากที่ได้เก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว ก็จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศต่อจากนั้นจะนำข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลมาวิเคราะห์โดยผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศสถานศึกษา จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และตามมาตรฐานงานประกันคุณภาพการศึกษา” (สถานศึกษา A7)

## ประเด็นที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลให้ตอบสนองต่อการใช้งานสารสนเทศทางการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลให้ตอบสนองต่อการใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลโดยการสอบถามความต้องการในการใช้สารสนเทศทางการศึกษาในระหว่างกระบวนการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลให้ตอบสนองต่อการใช้งาน โดยการศึกษาจากมาตรฐานตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพการศึกษา นโยบายของผู้บริหารสถานศึกษาและความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ก่อนเริ่มเก็บข้อมูลได้มีการกำหนดหัวข้อที่จะใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาอยู่แล้วในเบื้องต้น เมื่อมีการเก็บข้อมูลสารสนเทศแล้ว จะมีการนำมาวิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกับหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดไว้ เพื่อตอบสนองต่อการใช้งานสารสนเทศทางการศึกษา” (สถานศึกษา A1)

“ส่วนใหญ่จะเป็นการประชุมคณะกรรมการสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูล จะวิเคราะห์ร่วมกันในตอนนั้น โดยส่วนใหญ่จะมองลักษณะการส่งต่อข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษาไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ว่าจะต้องเก็บข้อมูลอะไรบ้างเพื่อให้สอดคล้องกันกับภาระงานของสถานศึกษา และงานประกันคุณภาพ” (สถานศึกษา A2)

“ในการวิเคราะห์ข้อมูล เบื้องต้นจะวิเคราะห์ตามภารกิจของสถานศึกษาผ่านการประชุมคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา ซึ่งจะเป็นตัวแทนแต่ละฝ่าย แต่ในปัจจุบันนี้ เมื่อมีระบบประกันคุณภาพเข้ามา ก็จะใช้ตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพเข้ามาส่วนในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย เพื่อให้การดำเนินงานตอบสนองต่องานประกันคุณภาพ อีกทั้งวิเคราะห์ในส่วนของภาคนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษา ถึงแนวทางการพัฒนาโรงเรียนว่าจะดำเนินไปทิศทางใด ก็จะดำเนินการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อตอบสนองนโยบาย ให้ผู้บริหารมีข้อมูลสารสนเทศเบื้องต้นเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ” (สถานศึกษา A3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“มีการวางแผนและศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลตั้งแต่เบื้องต้น เพราะจะต้องวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยการศึกษาจากภาระงานที่จะต้องดำเนินการ โดยเฉพาะงานประกันคุณภาพจะต้องใช้ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์เพื่อทำรายงานเป็นหลัก” (สถานศึกษา A4)

“อันดับแรกเรามีการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลอยู่แล้วซึ่งข้อมูลที่ทางสารสนเทศวางแผนเก็บข้อมูลนั้นก็จะมีวิเคราะห์รูปแบบแนวทางที่แต่ละส่วนต้องการใช้งาน ก็จะดำเนินการตามแผนที่วางไว้เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ตอบสนองต่อการใช้งาน” (สถานศึกษา A5)

“ในการวิเคราะห์ข้อมูลจะยึดตามมาตรฐานตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับการใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม” (สถานศึกษา A6)

“ปกติจะใช้มาตรฐานตัวชี้วัดจากงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นตัวกำหนดหัวข้อในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดงานประกันคุณภาพ ส่วนข้อมูลพื้นฐานในแต่ละงานที่ต้องการโดยมีสรุปเป็นรายปีการศึกษา ราย 3 ปี 5 ปี แล้วแต่ข้อมูลที่จะต้องเปรียบเทียบ เช่นเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ผลการสอบของนักเรียน เป็นต้น” (สถานศึกษา A7)

### ประเด็นที่ 3 วิธีการ/รูปแบบการสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 6 สถานศึกษาของท่านมีวิธีการ/รูปแบบการสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาทุกแห่งใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการดำเนินการสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ เพื่อเตรียมนำเสนอข้อมูลผ่านการวิเคราะห์ในรูปแบบต่าง ๆ และจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ใช้โปรแกรมคำนวณ และระบบคอมพิวเตอร์ช่วยในการสร้างให้เป็นข้อมูลสรุปในหลาย ๆ ด้าน ตามที่ต้องการในแต่ละหัวข้อที่กำหนด โดยการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ และสร้างให้เป็นแผนภูมิ/กราฟ เพื่อให้ได้ข้อมูลแบบสรุป” (สถานศึกษา A1)

“ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ช่วยในการสร้างให้เป็นข้อมูลสรุปในหลาย ๆ ด้าน ตามที่ต้องการ” (สถานศึกษา A2)

“ในการสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ ใช้โปรแกรม Excel หรือสร้างกราฟผ่าน Power Point เป็นหลักและนำมาประกอบกับข้อมูลภาคบรรยายเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สมบูรณ์มากขึ้น” (สถานศึกษา A3)

“ส่วนใหญ่แล้วการสรุปข้อมูลจะมีการทำกราฟ แผนภูมิโดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ จัดการ เพราะในงานประกันต้องการข้อมูลที่วิเคราะห์และสรุปเป็นที่เรียบร้อย ก็จะต้องมีการดำเนินการไว้ให้เรียบร้อยเพื่อได้จัดทำรายงานสรุปในแต่ละปีการศึกษา” (สถานศึกษา A4)

“ปกติถ้าเป็นข้อมูลเปรียบเทียบจะใช้แผนภูมิแท่ง ซึ่งสร้างจากโปรแกรม power point เพื่อให้ง่ายต่อการเปรียบเทียบในแต่ละปี แต่หากเป็นข้อมูลเดียวก็จะเป็นกราฟ หรือแบบวงกลม ซึ่งใช้ power point สร้างให้สวยงามได้” (สถานศึกษา A5)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ทำข้อมูลเป็นกราฟ และแผนภูมิแท่ง โดยใช้คอมพิวเตอร์” (สถานศึกษา A6)

“มีการสร้างข้อมูลสารสนเทศเป็นรูปภาพและแผนภูมิแท่งโดยใช้ Microsoft office เพื่อใช้ในการรายงานสารสนเทศ” (สถานศึกษา A7)

---

#### ประเด็นที่ 4 การรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 4 สถานศึกษาของท่านมีวิธีการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษารวบรวมข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์โดยใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการรวบรวมโดยใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลางในการเก็บข้อมูล เช่น คลังDRIVE หรือระบบที่สถานศึกษาพัฒนาขึ้น เป็นต้น รวมถึงดำเนินการผ่านคณะกรรมการและสารสนเทศของสถานศึกษา โดยจัดหมวดหมู่ให้เป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดตามที่กำหนดหัวข้อไว้ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“สารสนเทศส่วนกลางของสถานศึกษาจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว โดยผ่านระบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น PS School หรือ Google Drive” (สถานศึกษา A1)

“สารสนเทศส่วนกลางเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว โดยผ่านระบบต่าง ๆ” (สถานศึกษา A2)

“เนื่องจากการวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการอยู่แล้ว ก็จะรวบรวมเข้าไว้ในระบบลูกสัมพันธ์ เพื่อจัดการข้อมูลในแต่ละด้านเป็นชุดสารสนเทศให้เรียบร้อย” (สถานศึกษา A3)

“สารสนเทศของโรงเรียนจะเป็นผู้รวมข้อมูลสารสนเทศและจัดหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา รวมถึงจัดทำเป็นรูปเล่มและไฟล์” (สถานศึกษา A4)

“ให้สารสนเทศโรงเรียนเป็นผู้รวบรวมโดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมเป็นไฟล์และเป็นเอกสารที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว” (สถานศึกษา A5)

“สารสนเทศโรงเรียน จะเป็นผู้วิเคราะห์ข้อมูลรวมถึงจัดรูปเล่มและแนวทางการนำเสนอ และจัดทำเป็นรูปเล่มเก็บไว้ที่หน่วยงาน และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์เพื่อให้ผู้อื่นได้ใช้งานสารสนเทศ” (สถานศึกษา A6)

“ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วจะถูกรวบรวมในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยในแต่ละปีการศึกษาจะดำเนินการโดยข้อมูลจากกลุ่มงานย่อย ๆ ผ่านการฝากข้อมูลไว้ใน Drive และสารสนเทศโรงเรียนจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลทั้งหมดมาดำเนินการต่อเป็นรายงานผลการปฏิบัติงาน” (สถานศึกษา A7)

---

#### ประเด็นที่ 5 การรายงานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 6 สถานศึกษาของท่านมีวิธีการรายงานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์หรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาทุกแห่งมีการรายงานข้อมูลผ่านเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบให้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษาก่อนตีพิมพ์และเผยแพร่ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“รายงานผ่านผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน โดยดำเนินการร่างรายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา” (สถานศึกษา A1)

“รายงานผู้บริหารสถานศึกษาและในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา” (สถานศึกษา A2)

“มีการรายงานข้อมูล ผ่านการรวมเป็นรูปเล่มแต่ละกลุ่มงานและรวมเป็นรูปเล่มสำหรับสถานศึกษา เป็นรายภาคเรียน และรายปีการศึกษา โดยดำเนินการไปตามระบบการจัดการระบบสารสนเทศ ซึ่งระบบนี้มีความเชื่อมโยงกับการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและตอบสนองตัวชี้วัดในงานประกันคุณภาพด้วย ก็เป็นการทำงานสารสนเทศครั้งเดียว ตอบโจทย์หลาย ๆ ด้าน” (สถานศึกษา A3)

“รายงานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์จะดำเนินการเป็นเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการประกันคุณภาพสถานศึกษา” (สถานศึกษา A4)

“มีการรายงานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ โดยจะดำเนินการในรูปแบบการรวบรวมเป็นรูปเล่มและไฟล์ PDF” (สถานศึกษา A5)

“มีการจัดทำเป็นรูปเล่มสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานสารสนเทศทางการศึกษาประจำปี” (สถานศึกษา A6)

“มีเป็นการจัดทำเป็นรูปเล่มข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์โดยแยกไปตามหัวข้อมาตรฐานตัวชี้วัดและหัวข้อที่ส่วนงานต่าง ๆ รับผิดชอบ และรวมเป็นเล่มสารสนเทศของกลุ่มงานและสารสนเทศของโรงเรียน” (สถานศึกษา A7)

**2.1.4 การตีพิมพ์ (Publication)** ประกอบด้วย กระบวนการแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ การรวมข้อมูลเพื่อใช้แสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ การจัดรูปแบบการตีพิมพ์/เลือกแนวทางการนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ การดำเนินการตีพิมพ์ /การนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ และการรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ

#### **ประเด็นที่ 1 กระบวนการแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ**

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาดำเนินการตีพิมพ์รูปเล่มโดยนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์มาจัดเรียงเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ในลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และเก็บไว้ในแต่ละส่วนงาน รวมถึงเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตรียมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นไฟล์ PDF ซึ่งปัจจุบันสถานศึกษาทุกแห่งเน้นการตีพิมพ์เป็นรูปแบบออนไลน์เนื่องจากเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้งานได้ง่าย ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“หลังจากที่มีการดำเนินการข้อมูลด้วยกระบวนการต่าง ๆ แล้ว มีการรวมเป็นรูปเล่ม โดยในเบื้องต้น ส่วนงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาจะมีคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษาอยู่แล้วจะเป็นผู้รวมรูปเล่มข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงานนั้น ๆ และนำส่ง ทั้งในรูปแบบเล่ม และแบบไฟล์ PDF โดยส่งมาที่ส่วนกลาง หลังจากนั้นส่วนกลางจะเป็นผู้รวบรวมเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาอีกครั้งหนึ่ง” (สถานศึกษา A1)

“เมื่อได้ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์เป็นสารสนเทศแล้ว ก็จะมีการตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม ในลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และเก็บไว้ในแต่ละส่วนงาน รวมถึงเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นไฟล์ PDF” (สถานศึกษา A2)

“การแสดงผลสารสนเทศ ปัจจุบันกับก่อนหน้านี้มีความแตกต่างกัน เมื่อก่อนจะเน้นการทำเป็นรูปเล่มสรุปข้อมูลสารสนเทศเก็บไว้ แต่ปัจจุบัน ทางเรามองว่ามันไม่สะดวกต่อการนำไปใช้ ก็มีการปรับเป็นสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ ซึ่งก็จะง่ายขึ้น เพราะสามารถดูข้อมูลที่ไหนก็ได้ นอกจากนี้ จะมีสารสนเทศที่เก็บเป็นหัวข้อ ในระบบลูกสัมพันธ์ ซึ่งตรงนั้นก็อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในโรงเรียน ได้ดึงข้อมูลไปใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ง่ายขึ้น โดยขั้นตอนการดำเนินการแสดงผลข้อมูลเมื่อข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว ก็จะนำมาจัดหมวดหมู่ตามโครงสร้างการนำเสนอ โดยการนำเสนอหลัก จะเป็นรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยรูปแบบการจัดการข้อมูลจะใช้แนวทางของหน่วยงานต้นสังกัด และเพิ่มเติมในส่วนของข้อมูลโรงเรียนที่มีเพิ่มขึ้น เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับ โครงการโรงเรียนในเครือสวนกุหลาบ ก็จะเพิ่มเติมข้อมูลการดำเนินกิจกรรมส่วนนี้เข้าไปในการนำเสนอ และมีการถอดบทเรียนกิจกรรมที่ทำอย่างต่อเนื่องยาวนาน โดยวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งและประโยชน์ของโครงการ ซึ่งจะมีการนำเสนอเป็นรูปเล่มเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ศึกษาและเรียนรู้การดำเนินกิจกรรมที่ประสบความสำเร็จของโรงเรียน” (สถานศึกษา A3)

“เมื่อได้ข้อมูลแล้วก็จะทำข้อมูลต่าง ๆ ที่ผ่านการวิเคราะห์ดีมาจัดรูปเล่มตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานสารสนเทศทางการศึกษา โดยดำเนินการเป็นรูปเล่มและเป็นลักษณะของ E-Book ลงในเว็บไซต์โรงเรียนเพื่อเผยแพร่ ซึ่งปัจจุบันนโยบายจะเน้นไปในลักษณะ E-Book ทั้งหมด” (สถานศึกษา A4)

“หลังจากที่ได้ข้อมูลเราจะรวบรวมในระบบ เมื่อครบตามรอบปีการศึกษาจะมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสารสนเทศ ก็จะตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา จะใช้สารสนเทศที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว นำเสนอในรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัจจุบันได้มีการทำเป็นในรูปแบบไฟล์มากขึ้นเพื่อให้ง่ายต่อการเผยแพร่” (สถานศึกษา A5)

“ในการแสดงผลสารสนเทศแบ่งเป็นสองส่วน ส่วนที่เป็นรูปเล่ม และส่วนที่เป็นไฟล์ PDF จะนำเสนอผ่านเว็บไซต์” (สถานศึกษา A6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ในการแสดงข้อมูลสารสนเทศอย่างเต็มที่ในขั้นต้น มีการจัดทำรูปเล่ม SAR ของครู ของกลุ่มงาน และของโรงเรียน โดยส่งหน่วยงานต้นสังกัด โรงเรียนในเครือข่าย และนำเสนอผ่านเว็บไซต์โรงเรียน ซึ่งในเว็บไซต์ได้แบ่งระบบสารสนเทศเป็นกลุ่มงานแยกกันอย่างชัดเจน มีส่วนให้กรอกข้อมูล และส่วนที่เป็นการเผยแพร่ข้อมูล” (สถานศึกษา A7)

---

## ประเด็นที่ 2 การรวมข้อมูลเพื่อใช้แสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยัง สาธารณะ

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีการรวมข้อมูลเพื่อใช้แสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษารวบรวมข้อมูลผ่านแต่ละกลุ่มงาน โดยสารสนเทศของสถานศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบรวบรวม โดยส่งผ่านในรูปแบบไฟล์ หรือแฟ้มเอกสารในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“รวมผ่านคณะกรรมการส่วนงานย่อย รวมเป็นเล่มและ ไฟล์ PDF จากนั้น นำส่งสารสนเทศส่วนกลางของสถานศึกษา รวบรวมเป็นสารสนเทศของสถานศึกษา และนำเสนอในการประชุมสรุปงานประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์” (สถานศึกษา A1)

“รวมผ่านคณะกรรมการส่วนงานย่อย สารสนเทศกลางก็จะนำข้อมูลรวมเป็นรายงานอีกครั้งรวมเป็นเล่มและ ไฟล์” (สถานศึกษา A2)

“ก่อนหน้านี้ไม่ได้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบเท่าไรนัก แต่ในการรวมข้อมูลทุก ๆ ปีก็เป็นการรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่อยู่แล้ว ปัจจุบันมีระบบ IQA เข้ามาให้สถานศึกษาปฏิบัติไปด้วยก็จะมี การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงานที่มากขึ้น จากเดิมไม่มีเป็นรูปแบบไฟล์ภาพ ก็จะมีการนำเสนอเป็นรูปแบบไฟล์ภาพ ผ่านเว็บไซต์ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลไปศึกษาเพิ่มเติมได้” (สถานศึกษา A3)

“รวบรวมจากผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่าย และส่งต่อให้กับสารสนเทศโรงเรียนเป็นผู้จัดรูปแบบ และรวมเล่ม” (สถานศึกษา A4)

“สารสนเทศโรงเรียนจะเป็นผู้รับผิดชอบการจัดเรียงและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นรูปเล่ม” (สถานศึกษา A5)

“สารสนเทศของสถานศึกษาจะเป็นผู้รวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นรูปเล่มตามรายการตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษา” (สถานศึกษา A6)

“มีการรวบรวมข้อมูลจากแต่ละบุคคล แต่ละกลุ่มงาน และรวบรวมเป็นเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานข้อมูลสารสนเทศตามมาตรฐานตัวชี้วัดงานประกันคุณภาพ ผ่านการส่งไฟล์ใน GOOGLE DRIVE จะแยกเป็นหัวข้อให้บุคลากรนำข้อมูลสารสนเทศไปรวบรวมตามหัวข้อ” (สถานศึกษา A7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ประเด็นที่ 3 การจัดรูปแบบการตีพิมพ์/เลือกแนวทางการนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีการจัดรูปแบบการตีพิมพ์/เลือกแนวทางการนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะหรือไม่อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาทุกแห่งจัดรูปแบบการตีพิมพ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษานั้นๆ ซึ่งบางสถานศึกษาเพิ่มเติมหัวข้อที่ได้ดำเนินกิจกรรมที่เป็นกิจกรรมเฉพาะสถานศึกษาด้วย โดยเลือกแนวทางการนำเสนอใน 2 รูปแบบคือแบบรูปเล่มและแบบออนไลน์ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“มีการกำหนดรูปแบบการตีพิมพ์เป็นไปตาม รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา เพื่อสะดวกต่อการดึงข้อมูลมาใช้สรุปเป็นสารสนเทศของสถานศึกษาและรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ซึ่งได้มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานในขั้นต้นอยู่แล้ว” (สถานศึกษา A1)

“รูปแบบการตีพิมพ์เป็นไปตาม รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา” (สถานศึกษา A2)

“ในการจัดรูปแบบการตีพิมพ์ทางสถานศึกษาได้ดูแนวทางจากรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานของทางหน่วยงานต้นสังกัด เพราะเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานต้นสังกัดให้ดำเนินการในรูปแบบเดียวกัน ส่วนในหน่วยงานย่อยก็ให้อิงตามรูปแบบเดียวกัน โดยแทรกข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมไปในส่วนสุดท้าย เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่ดำเนินการมาทั้งหมดอยู่ในรูปเล่มที่สมบูรณ์” (สถานศึกษา A3)

“มีการจัดเรียงตามรูปแบบของหน่วยงานต้นสังกัดกำหนดเป็นหลักก่อน และเพิ่มเติมข้อมูลที่ยังไม่เพียงพอ ก็จะเพิ่มเติมรายละเอียดเป็นหัวข้อเข้าไปตามที่ได้วิเคราะห์ความต้องการไว้ตั้งแต่ต้น” (สถานศึกษา A4)

“รูปแบบการตีพิมพ์สารสนเทศเป็นไปตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ไม่ว่าจะ เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานสถานศึกษา เพราะต้องส่งหน่วยงานต้นสังกัด และใช้รายงานนั้นเผยแพร่สู่สาธารณะด้วย” (สถานศึกษา A5)

“รูปแบบการตีพิมพ์จะใช้รูปแบบของหน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้ให้ โดยเพิ่มเติมข้อมูลที่จำเป็นที่วิเคราะห์แล้วแทรกไปด้วย” (สถานศึกษา A6)

“ดำเนินการตามมาตรฐานตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ เพราะจะเป็นการดำเนินการครั้งเดียวและใช้ตบโจทย์งานประกันด้วย และแบ่งสารสนเทศเป็นกลุ่มงานอย่างชัดเจน เพื่อแยกการนำเสนอ จะนำเสนอในภาพรวมของโรงเรียน รายละเอียดย่อย จะมีแค่บุคลากรในโรงเรียนที่มี E-MAIL นามสกุลโรงเรียนสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศย่อยได้” (สถานศึกษา A7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

---

#### ประเด็นที่ 4 การดำเนินการตีพิมพ์ /การนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 4 สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการตีพิมพ์ /การนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษา ดำเนินการตีพิมพ์เป็นรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ PDF นำเสนอผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่ออื่นที่สถานศึกษากำหนด ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ตีพิมพ์เป็นเล่มเพื่อนำเสนอ โดยเก็บเป็นเล่มในส่วนงานย่อยและรวมเป็นเล่มของโรงเรียนเพื่อให้นำเสนอหากมีผู้มาศึกษาดูงาน หรือมีการจัดแสดงผลงาน และการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก และเป็นเผยแพร่ไฟล์ผ่านเว็บไซต์” (สถานศึกษา A1)

“มีการตีพิมพ์เป็นเล่ม และเป็นไฟล์ PDF” (สถานศึกษา A2)

“ใช้การตีพิมพ์ในรูปแบบเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และการเผยแพร่ข้อมูลในส่วนองงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลโดยไม่ได้เผยแพร่ให้กับคนทั่วไป เพียงแต่นำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด ส่วนการเผยแพร่ต่อสาธารณะจะเป็นการนำเสนอในรูปแบบสื่อออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้ใช้งานภายนอกสถานศึกษา ส่วนภายในสถานศึกษามักจะใช้สารสนเทศเป็นบางหัวข้อ ก็จะใช้ในระบบลูกสัมพันธ์บุคลากรทุกคนเข้าถึงได้” (สถานศึกษา A3)

“จัดทำเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นปีการศึกษา โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ส่งต้นสังกัดและเก็บไว้ที่งานสารสนเทศของโรงเรียน” (สถานศึกษา A4)

“ใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเผยแพร่เป็นรูปเล่มและเป็นไฟล์ขึ้นหน้าเว็บ” (สถานศึกษา A5)

“ตีพิมพ์เป็นเล่มจะเก็บไว้ที่งานสารสนเทศของสถานศึกษาหากมีผู้สนใจศึกษาดูงานก็จะนำเสนอและจัดแสดงให้ได้ศึกษา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนด้วย” (สถานศึกษา A6)

“ในการตีพิมพ์จะตีพิมพ์ไม่มาก เพราะปัจจุบันเน้นระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะดำเนินการเป็นเล่มในรูปแบบไฟล์ นำเสนอผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนเป็นหลัก” (สถานศึกษา A7)

---

#### ประเด็นที่ 5 การรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 5 สถานศึกษาของท่านมีการรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาไม่มีการรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะ มีเพียงการแจ้งให้ผู้บริหารทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ไม่มีการรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา”

(สถานศึกษา A1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ไม่มีการรายงานข้อมูลการแสดงผล” (สถานศึกษา A2)

“ไม่ได้จัดทำเป็นรายงาน มีเพียงแจ้งในการประชุมว่าได้ดำเนินการ และรายงานผู้บริหารสถานศึกษาว่ามีการดำเนินการแสดงผลแล้ว” (สถานศึกษา A3)

“ไม่มีการรายงาน” (สถานศึกษา A4)

“ไม่มีการรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศ” (สถานศึกษา A5)

“ไม่มีการรายงานข้อมูล” (สถานศึกษา A6)

“ไม่มีการรายงานข้อมูลการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษา” (สถานศึกษา A7)

**2.1.5 การเผยแพร่ (Dissemination)** ประกอบด้วย กระบวนการแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา การเข้าถึงผู้ใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา การนำเสนอสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา การบรรยายสรุปเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา และการอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

### ประเด็นที่ 1 กระบวนการแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาได้แบ่งรูปแบบการเผยแพร่ออกเป็น 3 รูปแบบ คือ การเผยแพร่เพื่อสนองนโยบายหน่วยงานต้นสังกัดในรูปแบบการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ โดยเสนอเป็นรูปเล่มและไฟล์ PDF และมีในเว็บไซต์ ส่วนที่ 2 จะเป็นการเผยแพร่เพื่อบุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้งานสารสนเทศ ซึ่งจะเผยแพร่ในระบบที่สถานศึกษากำหนดไว้ซึ่งเป็นระบบปิดของสถานศึกษา และส่วนที่ 3 จะเป็นส่วนเผยแพร่สู่สาธารณะเพื่อให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่บุคคลภายนอก ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“เมื่อตีพิมพ์เก็บเป็นรูปเล่มแล้ว ก็จะเก็บไว้แนะนำเสนอให้ผู้ที่สนใจมาศึกษาดูงาน และทางสถานศึกษามีการสร้าง SITE เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละส่วนงานในสถานศึกษาผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน” (สถานศึกษา A1)

“มีเป็นรูปเล่มไว้แนะนำเสนอให้ผู้ที่มาศึกษาดูงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงเรียน” (สถานศึกษา A2)

“ดำเนินการใน 3 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นการเผยแพร่เพื่อสนองนโยบายหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งเป็นงานที่จะต้องทำเป็นประจำรวมถึงการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจำนวนนักเรียนและจำนวนบุคลากร ซึ่งส่วนนี้ จะทำเสนอเป็นรูปเล่มและไฟล์ PDF และมีในเว็บไซต์ ส่วนที่ 2 จะเป็นการเผยแพร่เพื่อบุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้งานสารสนเทศ ซึ่งจะเผยแพร่ในระบบ ลูกรัสม์ ซึ่งเป็นระบบปิดของสถานศึกษา ซึ่งในส่วนนี้จะมีข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ทั้งหมด รวมไปถึงข้อมูลส่วนตัวของครูแต่ละบุคคลโดยจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลบางข้อมูลที่เป็นความลับของหน่วยงาน และส่วนที่ 3 จะเป็นส่วนเผยแพร่สู่โรงเรียนในเครือข่ายสวน

กุหลาบวิทยาลัย 11 โรงเรียน เพื่อนำเสนอข้อมูลสารสนเทศและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นประจำทุกปี โดยในตอนนี้จะนำเสนอเป็นรูปเล่มและรวบรวมเป็นข้อมูลของโรงเรียนเครือข่ายทั้งหมดเข้าด้วยกัน” (สถานศึกษา A3)

“เมื่อตีพิมพ์แล้วก็จะส่งรายงานให้กับหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์” (สถานศึกษา A4)

“ข้อมูลที่ผ่านมาการวิเคราะห์และรวบรวมเป็นเล่มแบบรายงานเรียบร้อยแล้ว บุคลากรในโรงเรียนสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ทันที และนำรายงานต่าง ๆ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์และจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อให้กับผู้ที่สนใจข้อมูลได้ศึกษา” (สถานศึกษา A5)

“ตีพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้วก็นำส่งหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ให้กับผู้ที่สนใจและจัดทำเป็นไฟล์ เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน” (สถานศึกษา A6)

“ในการเผยแพร่ข้อมูลหลัก ๆ เราจะเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ซึ่งจะมีข้อมูลที่เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสถานศึกษาเองและบุคคลภายนอกที่ต้องการใช้สารสนเทศของทางโรงเรียน ซึ่งจะเน้นการเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย เป็นสัดส่วนหน่วยงานย่อย ๆ ให้เห็นถึงข้อมูลโรงเรียนที่ได้ดำเนินการตีพิมพ์เป็นเล่มไว้” (สถานศึกษา A7)

## ประเด็นที่ 2 การเข้าถึงผู้ใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 สถานศึกษาของท่านมีการเข้าถึงผู้ใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานเป็นสองกลุ่มคือ บุคลากรภายในสถานศึกษา และบุคลากรภายนอกโดยการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นและรูปแบบการเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศ โดยมีข้อมูลบริการสำหรับบุคลากรภายในสถานศึกษาผ่านระบบต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนด และเผยแพร่ไปยังสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ในการเข้าถึงผู้ใช้งานมีการวิเคราะห์การเข้าถึงผู้ใช้งานสารสนเทศไว้ในเบื้องต้นผ่านการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานซึ่งมีผู้แทนจากแต่ละส่วนงานครบทุกส่วนงาน หากข้อมูลที่มีความจำเป็นของสถานศึกษาที่ครูจะต้องใช้งาน ก็จะมีการเผยแพร่ไว้ใน Drive เพื่อให้คุณครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าถึงได้อย่างง่าย” (สถานศึกษา A1)

“วิเคราะห์ไว้ในเบื้องต้นจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแล้ว และนำส่งหน่วยงานต้นสังกัด ไปตามลำดับ ไม่ว่าจะเป็นเขตพื้นที่การศึกษา ไปถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” (สถานศึกษา A2)

“กลุ่มผู้ใช้งาน แบ่งเป็นสองกลุ่มคือ บุคลากรภายในโรงเรียน การเข้าถึงผู้ใช้งานสารสนเทศในกลุ่มนี้ จะมีการวางแผนไว้ตั้งแต่ต้น โดยจะสังเกตได้ว่า เรามีการจัดคณะกรรมการดำเนินงานที่เป็นผู้แทนจากทุกกลุ่มงานเข้ามาเป็นคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา ทำให้ได้มุมมองการใช้สารสนเทศ ความต้องการใช้สารสนเทศ จากนั้น เมื่อนำระบบเข้ามาใช้ บุคลากรในสถานศึกษาจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถเข้าสู่ระบบและเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้ตามขอบข่ายข้อมูลที่กำหนด” (สถานศึกษา A3)

“กลุ่มผู้ใช้งานจะเป็นบุคลากรในโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ ก็จะมีผู้รับผิดชอบที่จะรู้รายละเอียด การได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศ โดยงานสารสนเทศจะเก็บข้อมูลไว้ในระบบและเผยแพร่ที่หน้าเว็บไซต์ อยู่แล้ว ก็จะสามารถเข้าถึงได้ง่าย อีกทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมักจะอยู่ใน Student care ก็ สามารถตรวจสอบสารสนเทศไปใช้ได้เลย” (สถานศึกษา A4)

“แบ่งเป็นบุคลากรในโรงเรียนและบุคลากรนอกโรงเรียน โดยบุคลากรในโรงเรียนก็จะใช้ รายงานจากที่เป็นไฟล์และรูปเล่มที่เก็บไว้ในงานสารสนเทศเป็นหลัก ส่วนบุคลากรภายนอกก็จะเข้าดู ได้เฉพาะส่วนที่เป็นรายงานที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์” (สถานศึกษา A5)

“เราจะเก็บข้อมูลการขอใช้สารสนเทศของโรงเรียนเป็นประจำทุกปี เพื่อศึกษาความต้องการ จำเป็นจากนั้นก็เลือกแนวทางการเผยแพร่ให้เข้าถึงง่ายโดยเฉพาะการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นอะไรที่ สะดวกที่สุด” (สถานศึกษา A6)

“บุคลากรภายในโรงเรียน การเข้าถึงผู้ใช้งานสารสนเทศในกลุ่มนี้ จะมีการวางแผนไว้ตั้งแต่ ต้น โดยจะสังเกตได้ว่า เรามีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่เป็นผู้แทนจากทุกกลุ่มงานเข้ามาเป็น คณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา ทำให้ได้มุมมองการใช้สารสนเทศ ความต้องการใช้ สารสนเทศ จากนั้น เมื่อนำระบบเข้ามาใช้ บุคลากรในสถานศึกษาจะสามารถเข้าสู่ระบบและเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้ตามขอบข่ายข้อมูลที่กำหนด ส่วนหน่วยงานภายนอกเราจะเน้นการ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน หากว่าเป็นสารสนเทศที่ไม่ได้มีการเตรียมไว้ก็จะ เก็บประวัติการขอใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำมาวางแผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศในปีการศึกษา หน้าต่อไป” (สถานศึกษา A7)

### ประเด็นที่ 3 การนำเสนอสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 3 สถานศึกษาของท่านมีการนำเสนอสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาผ่านการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในแต่ละปี การศึกษา นำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ดังคำกล่าว ต่อไปนี้

“มีการนำเสนอสารสนเทศตลอดทุกปีการศึกษาตอนการประกันคุณภาพสถานศึกษา ประจำปีและการประชุมสรุปงานของสถานศึกษา โดยนำเสนอข้อมูลเพียงบางส่วนที่สามารถเปิดเผย ได้ ผ่านการประชุมของสถานศึกษา” (สถานศึกษา A1)

“นำเสนอทุกปีการศึกษาในตอนประชุมสรุปงานของโรงเรียน” (สถานศึกษา A2)

“การนำเสนอสารสนเทศทางการศึกษา นอกจากการเผยแพร่ในกลุ่มต่าง ๆ แล้ว มีการ นำเสนอสารสนเทศประจำปีในการรายงานผลการปฏิบัติงาน” (สถานศึกษา A3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- “มีการนำเสนอประจำปี เป็นรูปเล่มและไฟล์ที่แปะไว้ในเว็บโรงเรียน” (สถานศึกษา A4)
- “นำเสนอในที่ประชุมโรงเรียนหรือการสรุปรายงานประจำปี” (สถานศึกษา A5)
- “นำเสนอในที่ประชุมสรุปรายงานของโรงเรียนทุกปีหลังจบปีการศึกษา” (สถานศึกษา A6)
- “การนำเสนอสารสนเทศทางการศึกษา นอกจากการเผยแพร่ในกลุ่มต่าง ๆ แล้ว มีการนำเสนอสารสนเทศประจำปีในการรายงานผลการปฏิบัติงาน” (สถานศึกษา A7)

---

#### ประเด็นที่ 4 การบรรยายสรุปเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 4 สถานศึกษาของท่านมีการบรรยายสรุปเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีการบรรยายสรุปข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาผ่านการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ดังคำกล่าวต่อไปนี้

- “บรรยายสรุปพร้อมกับการนำเสนอสารสนเทศประจำปี” (สถานศึกษา A1)
- “สรุปพร้อมกับการนำเสนอในตอนประชุมโรงเรียน” (สถานศึกษา A2)
- “เป็นการบรรยายในภาพรวม การดำเนินงานทั้งหมดของงานสารสนเทศในปีการศึกษานั้น ๆ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการสรุปสถิติต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นจำนวนบุคลากรนักเรียน รวมถึงค่าเฉลี่ยการดำเนินกิจกรรมในโรงเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและตอบโจทย์งานประกันคุณภาพ” (สถานศึกษา A3)
- “ประชุมสรุปรายงานประจำปี ได้มีการบรรยายสรุปค่าเฉลี่ยสถิติต่าง ๆ และสรุปผลการปฏิบัติงาน เพราะเป็นไปตามหลักการประกันคุณภาพการศึกษา” (สถานศึกษา A4)
- “มีการบรรยายสรุปข้อมูลต่าง ๆ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี” (สถานศึกษา A5)
- “บรรยายสรุปทุกปีตอนรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน” (สถานศึกษา A6)
- “เป็นการบรรยายสรุปในภาพรวมการดำเนินงานทั้งหมดของงานสารสนเทศในปีการศึกษานั้น ๆ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการสรุปสถิติต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นจำนวนบุคลากรนักเรียน รวมถึงค่าเฉลี่ยการดำเนินกิจกรรมในโรงเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและตอบโจทย์งานประกันคุณภาพ” (สถานศึกษา A7)

---

#### ประเด็นที่ 5 การอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 5 สถานศึกษาของท่านมีการอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาทุกแห่งมีการอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาโดยเน้นไปที่ระบบที่ใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาใหม่ ๆ ที่ทางสถานศึกษานำมาเพื่อพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ดังคำกล่าวต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“หากมีการใช้ระบบที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศทางการศึกษาที่เป็นวิธีการใหม่ ๆ จะมีการอบรมบุคลากรในสถานศึกษาทุกคน” (สถานศึกษา A1)

“มีการอบรมเสมอ ๆ เมื่อมีการนำข้อมูลไปใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศ มีการอบรมโดยงานคอมพิวเตอร์ ให้เห็นในส่วนของการนำเข้าข้อมูล นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการอบรมคณะกรรมการดำเนินงาน” (สถานศึกษา A2)

“ถ้ามีระบบใหม่ ๆ หรือวิธีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลหรือการใช้งานข้อมูลสารสนเทศ ก็จะมีการดำเนินการอบรมการใช้งานอยู่เสมอ” (สถานศึกษา A3)

“มีการอบรมหากมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศใหม่ในแต่ละครั้ง แต่ไม่ได้มีการอบรมประจำปี” (สถานศึกษา A4)

“ถ้ามีการนำระบบใหม่ ๆ เข้ามาก็จะมีการอบรมบุคลากรเพื่อให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ แต่ถ้าเป็นการอบรมการใช้สารสนเทศปัจจุบันไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจากคุณครูเข้าใจอยู่แล้ว หากมีครูใหม่เข้ามาจะเป็นในลักษณะที่สอนน้องต่อ ๆ กันไป” (สถานศึกษา A5)

“มีการอบรมหากมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศใหม่ในแต่ละครั้ง แต่ไม่ได้มีการอบรมประจำปี” (สถานศึกษา A6)

“ส่วนใหญ่จะอบรมทีมงานสารสนเทศที่เป็นคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ถ้ามีระบบใหม่ ๆ หรือวิธีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลหรือการใช้งานข้อมูลสารสนเทศ ก็จะมีการดำเนินการอบรมการใช้งานอยู่เสมอ” (สถานศึกษา A7)

**2.2 ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ** ผู้วิจัยสรุปผลการสัมภาษณ์ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ได้ดังนี้

### **ประเด็นที่ 1 ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ**

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 ท่านคิดว่าการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสนับสนุนให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพในด้านใดและอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ช่วยให้การดำเนินงานง่ายขึ้น บุคลากรสะดวกมากขึ้น ทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว และได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น มีข้อมูลที่รวดเร็วและพร้อมนำเสนอ บุคลากรในสถานศึกษา ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็ว เมื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ ทำให้การทำงานลดขั้นตอนที่ซับซ้อน มีความชัดเจนในระบบการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ในด้านการบริหารงาน ผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ทางฝ่ายจัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอีกด้วย ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษานับสนุนในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารสถานศึกษาโดยเฉพาะการตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษา และสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับสถานศึกษาให้กับหน่วยงานภายนอกได้อย่างเต็มที่และถูกต้องครบถ้วน อีกทั้งด้านการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ช่วยให้ครูได้ทำความเข้าใจกับตัวผู้เรียนได้ดียิ่งขึ้นและสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเต็มศักยภาพและแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ และรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษาไว้ในแหล่งข้อมูลเดียวที่บุคลากรสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้ เช่นในกลุ่มบริหารวิชาการ ผู้บริหารสามารถดูรายงานการจัดการเรียนรู้ของครูในแต่ละวันได้ สามารถดึงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น” (สถานศึกษา A1)

“เกิดประสิทธิภาพทุกด้าน อยู่ที่จะดึงไปใช้มากหรือน้อยเพราะเป็นพื้นฐานข้อมูลในการดำเนินงาน ในการตัดสินใจ ของผู้บริหารสถานศึกษา เพราะมีข้อมูลพื้นฐานความเป็นจริงอยู่จากการเก็บข้อมูลมาโดยตลอด” (สถานศึกษา A2)

“จากที่กล่าวมาทั้งหมดนั้น มองว่าเกิดประโยชน์ในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากรในสถานศึกษา ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็ว และทันที่ อีกทั้งบุคลากรที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศก็ลดขั้นตอนในการดำเนินงานลงไป เมื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ ทำให้การทำงาน ลดขั้นตอนที่ซับซ้อนมากขึ้น เมื่อการทำงานง่ายขึ้น บุคลากรในองค์กร ก็จะทำให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ในด้านการบริหารงาน ผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ทางฝ่ายจัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน” (สถานศึกษา A3)

“เมื่อมีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วสิ่งที่เกิดประสิทธิภาพในทุก ๆ ด้าน เพราะทำให้สารสนเทศเกิดความรวดเร็ว และถูกต้องมากขึ้น สามารถดึงข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลไปใช้วิเคราะห์ผลได้ในทันที อีกทั้งพอมีการจัดการระบบขึ้นมาทำให้เราทราบที่มาของข้อมูลสารสนเทศ ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและกำหนดการที่ชัดเจน ทำให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสามารถจัดการข้อมูลในปริมาณมากขึ้น” (สถานศึกษา A4)

“การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ช่วยให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ สามารถจัดการข้อมูลสารสนเทศให้พร้อมใช้งาน และให้บริการสารสนเทศกับแต่ละฝ่ายในองค์กรได้นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่นผู้บริหารใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำหนดแนวทางการทำงาน ส่วนครูก็ได้ใช้ข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนานักเรียน รวมถึงใช้ข้อมูลต่าง ๆ ช่วยเหลือและดูแลนักเรียนได้” (สถานศึกษา A5)

“เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในทุก ๆ ด้านเพราะข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลด้านสถิติ ในฐานะผู้บริหารก็จะใช้ในการตัดสินใจ วางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ในการบริหารปีต่อ ๆ ไป เพราะถ้าเรามีการเก็บข้อมูลในทุก ๆ ปี เราจะพบจุดที่ต้องปรับปรุงพัฒนาการทำงาน จะสามารถดำเนินการวางแผนและพัฒนาต่อไปได้ในอนาคต ทำให้เห็นร่องรอยในอดีตเพื่อจะพัฒนาในอนาคตต่อไป” (สถานศึกษา A6)

“การจัดการระบบสารสนเทศครั้งนี้สนับสนุนการดำเนินงานทุกด้านของสถานศึกษา สามารถกระจายข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้กับทุกกลุ่มงานได้ใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน การตัดสินใจ ทำให้การดำเนินงานง่ายยิ่งขึ้น ยกตัวอย่างเช่นการวางแผนงบประมาณของสถานศึกษา ก็จะต้องคำนวณเงินอุดหนุนรายหัวของนักเรียน ก็จะต้องรู้จำนวนนักเรียนในปีการศึกษาต่อไป แล้วจะทราบได้อย่างไร ก็จะต้องดูสถิติวิเคราะห์โดยสารสนเทศดำเนินการไว้ให้ว่า ในระยะเวลาที่ผ่านมา ได้มีการรับนักเรียนเท่าไร มากขึ้นหรือน้อยลงเท่าไร ประมาณการเงินสนับสนุนที่จะได้รับจากรัฐบาล ยิ่งสถานการณ์ช่วงโควิด ก็มีความจำเป็นต้องรับรู้ข้อมูลต่าง ๆ ก็จะต้องมีสารสนเทศที่รวดเร็ว” (สถานศึกษา A7)

## ประเด็นที่ 2 ระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ใช้สำหรับงานสนับสนุนการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 สถานศึกษามีระบบสารสนเทศทางการศึกษาอะไรบ้างที่ใช้สำหรับงานสนับสนุนการเรียนการสอน พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาเข้ามาช่วยในการสนับสนุนการเรียนการสอน โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าวเป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยสถานศึกษาร่วมกับบริษัทเอกชนและระบบ free ware เพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน และใช้ระบบสนับสนุนการเรียนการสอนจากทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ปัจจุบันมีระบบ PS School ยกตัวอย่างในเรื่องของงานบุคคล ซึ่งในปัจจุบันนี้เรามีการทำงานออนไลน์แบบ 100% ครูสามารถลงเวลาทำงานแบบออนไลน์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลสถิติในการปฏิบัติงานราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบ หรือเป็นการรายงานการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้บริหารสามารถเข้าไปตรวจสอบได้ทันทีทุกวันหลังจากการรายงานการจัดการเรียนรู้เรียบร้อย Google Drive สำหรับองค์กร เป็นการเก็บงานของแต่ละกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามที่ได้ประชุมวางแผนการดำเนินการ ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูลรางวัล สถิติ ประวัติครู หรืองานวิจัยในชั้นเรียนของครู เมื่อทุกอย่างอยู่ใน drive สารสนเทศโรงเรียนก็สามารถดึงข้อมูลมาเป็นสารสนเทศโรงเรียนได้เลย คิดคำนวณเปอร์เซ็นต์ ไม่ว่าจะเป็นสถิติการทำวิจัย หรือสถิติจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง แต่ละวิทยฐานะ โดยข้อมูลทุกอย่างก็จะ

ตรงกันการจัดการข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล (DMC) ระบบรับหนังสือออนไลน์ E-Office อีกทั้งเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมเสนอโครงการเพื่อพิจารณางบประมาณ เบิกจ่าย หรือการตรวจสอบการทำงานของการมาเรียนของโรงเรียน ซึ่งส่วนนี้ ลระยะเวลาและขั้นตอนในเรื่องการประมวลผลข้อมูล เพราะระบบได้ทำการประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเป็นสถิติให้เรียบร้อย ง่ายต่อการทำงานระบบสารสนเทศ” (สถานศึกษา A1)

“ที่โรงเรียนใช้ Google App เป็นหลักในการจัดการระบบสารสนเทศต่าง ๆ เพราะฟรีและสะดวก ในการดำเนินงานในองค์กร เช่น Google Sheet เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ และมีการใช้แบบสอบถาม ด้วย Google Form ด้วยเพื่อช่วยให้การดำเนินงานรวดเร็ว งานสารสนเทศ แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ตรวจสอบได้ว่าข้อมูลครบถ้วนหรือไม่” (สถานศึกษา A2)

“นำระบบเทคโนโลยีเข้ามาแทนที่ระบบกระดาษหรือทำมือมากขึ้นเพื่อพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นระบบจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการของโรงเรียน ระบบสารสนเทศของโรงเรียนซึ่งพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้ในการจัดการข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างเต็มระบบ โดยทุกหน่วยงานจะได้ประโยชน์จากการใช้ระบบนี้ งานสารสนเทศเองก็จะมีข้อมูลที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็วมากขึ้น เพราะมีการพัฒนาการเก็บข้อมูลการประมวลผลข้อมูลอยู่ในระบบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นประวัติครู ที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศฝ่ายบุคคล ค่าเฉลี่ยผลการเรียน การรายงานผลการเรียน งานอาคารสถานที่ งานพัสดุ รายงานสถิติต่าง ๆ ซึ่งจัดเข้าในระบบโดยทั้งสิ้น” (สถานศึกษา A3)

“ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอนหลัก ๆ เลยจะใช้ Student Care เข้ามามีส่วนช่วยในการจัดการระบบสารสนเทศให้ง่ายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเช็คชื่อนักเรียน การรายงานการจัดการเรียนรู้ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของครู รวมถึงสถิติการมาเรียนและการมาปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากรในโรงเรียนด้วย และยังมีระบบแผนงานและงบประมาณ ซึ่งทางโรงเรียนได้ซื้อระบบนี้เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ นอกจากนี้ ยังใช้ระบบต่าง ๆ ที่ทางหน่วยงานต้นสังกัดให้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นระบบกรอกคะแนน หรือระบบการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์อีกด้วย” (สถานศึกษา A4)

“มีการใช้เทคโนโลยีมาจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนคือระบบสารสนเทศ Student care หรือสถิติการมาเรียนของนักเรียนต่าง ๆ แต่อาจจะยังไม่ครอบคลุมเนื่องจากบุคลากรยังไม่ค่อยพร้อมในการใช้เทคโนโลยีมากนัก ก็จะใช้กระดาษเป็นตัวเสริมหากยังไม่สามารถใช้เทคโนโลยีได้” (สถานศึกษา A5)

“ปัจจุบันระบบในโรงเรียนใช้จะแบ่งเป็นส่วนงานต่าง ๆ เช่นงานวิชาการ จะมีระบบวัดผลประมวลผลการเรียน การคำนวณผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของสถานศึกษา ด้วยโปรแกรม Bookmark ระบบ DMC ที่จะใช้บันทึกประวัติและจำนวนนักเรียนเพื่อส่งเข้าระบบหน่วยงานต้นสังกัด และมีระบบ RO Student care เป็นระบบที่คิดขึ้นมาเพื่อเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาทั้งหมด และช่วยในเรื่องของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และระบบตัดแผนและงบประมาณประจำปี จะช่วยให้ทราบถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้งบประมาณในแต่ละปี การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ความสำเร็จในการดำเนินการ เป็นระบบที่ซื้อเข้ามา และการเก็บสถิติการใช้สถานที่ อุปกรณ์ต่าง ๆ โดยใช้ Google sheet” (สถานศึกษา A6)

“หลัก ๆ ใช้ Google For Education และระบบที่ซื้อเพิ่มเช่นระบบตัดแผน ซึ่งแค่ google ก็ใช้ได้อย่างครอบคลุมเกือบทั้งระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ไม่ว่าจะเป็นเก็บรวบรวมข้อมูล คลังข้อมูลจัดเก็บสารสนเทศทางการศึกษา การนำเสนอข้อมูลและการเผยแพร่ ล้วนใช้ใน Google ทั้งสิ้น” (สถานศึกษา A7)

### ประเด็นที่ 3 ระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 3 สถานศึกษามีระบบสารสนเทศทางการศึกษาอะไรบ้างที่ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอน พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้

ระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่สถานศึกษาใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ใช้ระบบ free ware เช่น Google for Education และ ระบบที่สถานศึกษาร่วมกับบริษัทเอกชนสร้างขึ้นเพื่อตอบสนองการทำงานของระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอน ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“ในโรงเรียน มีแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น SDQ เอกสารการเยี่ยมบ้าน แบบรายงานการสอน ซึ่งข้อมูลสารสนเทศพวกนี้ ปัจจุบันเราได้นำเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ PS School และ Google Drive เรียบร้อยแล้ว ซึ่งระบบนี้ นอกจากจะช่วยในการสนับสนุนการเรียนการสอนแล้ว ยังใช้ในการจัดการเรียนการสอนด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูลสถิติ การส่งงานนักเรียน หรือการส่งต่อเอกสารต่าง ๆ ให้นักเรียน ทางโรงเรียนได้ดำเนินการใช้ Google for Education เพื่อเพิ่มพื้นที่ออนไลน์ในการจัดการเรียนการสอน โดยการสร้างห้องเรียนออนไลน์ให้กับนักเรียน ผ่าน Google Classroom ในส่วนของ PS School ครูได้นำข้อมูลรายงานการเรียนการสอนเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะมีสถิติข้อมูลการเข้าเรียน รูปแบบการจัดการเรียนรู้ และมีข้อมูลระบบดูแลนักเรียนที่ครูสามารถดูแลนักเรียนได้ทันที” (สถานศึกษา A1)

“ช่วงนี้โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ก็จะใช้ Google Classroom เป็นเครื่องมือหลักที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งระบบนี้ เชื่อมโยงกับ Google App ทุกระบบ ทำให้สะดวกในการจัดการเรียนการสอนไม่ว่าจะเป็นการส่งงานออนไลน์ การฝากเอกสาร ซึ่งก่อนหน้าก็มี การดำเนินการในบางห้องเรียน แต่ปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องใช้ 100% ก็ช่วยจัดการระบบสารสนเทศในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี” (สถานศึกษา A2)

“ปัจจุบัน ได้พัฒนาระบบ My SK จากแค่ใช้ในการแจ้งการขาดลามาสาย รายงานการจัดการเรียนรู้ ก็เป็นห้องเรียนออนไลน์ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ในช่วงสถานการณ์โควิด ซึ่งก็ช่วยในการเก็บข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย ทันท่วงที ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการทำงานของครูได้ ครูสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้าเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของนักเรียน ทราบถึงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง สามารถนำข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีในระบบไปพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างดี” (สถานศึกษา A3)

“ในส่วนของระบบการเรียนการสอน มีระบบช่วยสอนใน Student Care แต่ยังไม่ค่อยเสถียรครูไม่สะดวกใช้จึงได้ปรับมาใช้ Microsoft Team เพื่อช่วยในการจัดการเรียนการสอน รวมถึงปัจจุบันได้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ และการประชุมออนไลน์สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้รับการสนับสนุนโดยท่านผู้อำนวยการที่มีแนวคิดว่าจะใช้ระบบนี้เป็นหลักในการจัดการเรียนรู้ออนไลน์และสนับสนุนการเรียนรู้ให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งระบบนี้ก็ช่วยให้การจัดการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น ซึ่งก็เลือกใช้ระบบที่ไม่มีค่าใช้จ่ายก่อน โดยปัจจุบันมีระบบสนับสนุนการศึกษาค่อนข้างมากและดี ๆ เยอะให้เลือกใช้ ช่วยประหยัดงบประมาณด้วย และความพร้อมในการเรียนรู้ของครูสามารถนำระบบสารสนเทศต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน เช่น Drive หรือ Cloud” (สถานศึกษา A4)

“ก่อนหน้านี้ไม่ได้มีการใช้ระบบสารสนเทศทางการศึกษาสำหรับการจัดการเรียนการสอน แต่พอช่วงออนไลน์ก็มีการใช้ระบบสารสนเทศเช่น Google for Education เข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน” (สถานศึกษา A5)

“เป็นระบบ Classroom ซึ่งเป็นระบบ Free Ware ที่สามารถใช้สำหรับการศึกษาได้ ก็จะใช้ระบบนี้เพราะง่ายต่อการเข้าถึงทั้งครูและนักเรียน” (สถานศึกษา A6)

“หลัก ๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนก็สอดคล้องกับ Google คือ Google Classroom และปัจจุบันนี้ก็ใช้ Google Meet ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ข้อดีของการใช้ระบบเดียวกันคือ ข้อมูลมีความเชื่อมโยงกันทั้งระบบ สามารถรับส่งข้อมูลกันได้มากยิ่งขึ้น” (สถานศึกษา A7)

---

#### ประเด็นที่ 4 สารสนเทศที่ได้จากระบบต่าง ๆ ก่อให้เกิดประโยชน์และสะดวกต่อการนำไปใช้

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 4 สารสนเทศที่ได้จากระบบต่าง ๆ ก่อให้เกิดประโยชน์และสะดวกต่อการนำไปใช้อย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สารสนเทศที่ได้จากระบบต่าง ๆ สนับสนุนการแก้ปัญหา ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินต่าง ๆ และการตอบตัวชี้วัดงานประกันคุณภาพทางการศึกษา ซึ่งสารสนเทศที่ได้จากระบบช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น บุคลากรสะดวกในการใช้สารสนเทศมากขึ้น ลดขั้นตอน และบุคลากรดำเนินงานทำให้ได้ข้อมูลชัดเจนและรวดเร็ว สามารถนำมาใช้ได้ทันที และแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศสู่ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ได้ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“สนับสนุนการแก้ปัญหา ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการแก้ปัญหาพัฒนาโรงเรียนในเรื่อง ต่าง ๆ ผู้บริหารมีข้อมูลสารสนเทศเป็นพื้นฐานแล้วก็จะตัดสินใจได้เร็วและชัดเจนมากขึ้น มองโรงเรียนไปในทิศทางต่าง ๆ สามารถนำสารสนเทศที่มีอยู่ไปวางแผนการดำเนินงานของโรงเรียนได้ รวมถึงบุคลากร ครูสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนและสถิติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนมาใช้

ในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาการเรียนรู้ออนไลน์ของผู้เรียนได้ดีขึ้น เพราะครูจะมองเห็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาของผู้เรียนจากสารสนเทศที่รวบรวมไว้ในระบบอย่างชัดเจนแล้ว เมื่อมีระบบที่ดี ข้อมูลก็จะชัดเจนและรวดเร็วมากขึ้น สามารถดึงมาใช้ได้ทันที หรือการแบ่งปันข้อมูลสู่ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ได้” (สถานศึกษา A1)

“ใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินต่าง ๆ รวมถึงการประกันคุณภาพการศึกษา สามารถตอบตัวชี้วัดในแต่ละข้อได้ชัดเจนมากขึ้น ซึ่งสารสนเทศที่ได้ก็ช่วยให้การทำงานในโรงเรียนง่ายมากขึ้น เพราะมีข้อมูลสารสนเทศในการคิด ตัดสินใจในการดำเนินการทำงานในโรงเรียน” (สถานศึกษา A2)

“การจัดการระบบสารสนเทศดีขึ้นมากทำให้มีประโยชน์ในทุก ๆ ด้านในสถานศึกษา เพราะระบบต่าง ๆ ช่วยให้การดำเนินงานง่ายขึ้น บุคลากรสะดวกมากขึ้น และพร้อมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานสารสนเทศ ทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว และเมื่องานสารสนเทศดำเนินการเสร็จสิ้นอย่างรวดเร็วแล้ว งานประกันคุณภาพการศึกษาที่จะต้องใช้อุปกรณ์สารสนเทศของสถานศึกษา ก็สามารถสรุปงานได้อย่างรวดเร็วและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น ซึ่งก่อนหน้านี้ก็มีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ โดยจะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของสารสนเทศเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน แต่ปัจจุบันก็ลดจำนวนบุคลากรลงไปได้มาก และได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น และได้ข้อมูลที่เร็วขึ้น ทำให้การจัดทำรูปแบบสรุปรายงานประจำปี มีข้อมูลที่รวดเร็วและพร้อมนำเสนอ ตัวคนดำเนินการเองก็ลดภาระงานลงไปได้ ขั้นตอนที่ยังยากซับซ้อนและใช้เวลานานก็หมดไป เพราะได้นำระบบเข้ามาช่วยในกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ” (สถานศึกษา A3)

“สะดวกต่อการใช้งานข้อมูลสารสนเทศอย่างมาก เพราะเมื่อต้องการใช้งานก็สามารถดึงข้อมูลได้ทันที ไม่ต้องถามใคร หรือสืบข้อมูลจากจุดไหน เพราะเชื่อว่าปัญหาที่พบในทุก ๆ ที่เมื่อหาข้อมูลไม่พบคือการตามหาข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการใช้ไม่เจอ แต่หากว่ามีระบบต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการจัดการระบบสารสนเทศก็จะยิ่งทำให้ระบบชัดเจนยิ่งขึ้น โดยส่วนสำคัญคือ เมื่อมีผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการแล้วก็จะสามารถติดตามงานและได้งานที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ใครที่ต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศอะไรก็จะหาเจอในรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งหมด โดยให้ดำเนินการเป็นปัจจุบันเสมอ” (สถานศึกษา A4)

“เนื่องจากที่โรงเรียนต้องทำสารสนเทศเพื่อตอบตัวชี้วัดงานประกันคุณภาพ รวมถึงการประเมินตามเกณฑ์รางวัลต่าง ๆ เมื่อมีระบบเข้ามาช่วยในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาก็ทำให้ได้สารสนเทศที่ตอบสนองประกันและการประเมินต่าง ๆ ได้ดี” (สถานศึกษา A5)

“เมื่อมีระบบสารสนเทศทั้งหมดเข้ามาก่อให้เกิดความรวดเร็วในการดึงข้อมูลไปใช้ ข้อมูลมีความถูกต้องเพราะผ่านการประมวลผลโดยระบบ และยังได้รับการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบ และลดขั้นตอนการดำเนินงานให้ง่ายขึ้นเพราะระบบประมวลผลจัดการข้อมูลให้เลย เราสามารถดึงมาทำรายงานได้ง่ายขึ้น และยังลดการผลิตเอกสารที่เป็นรูปแบบกระดาษ เป็นการประหยัดเวลา และงบประมาณ” (สถานศึกษา A6)

“สารสนเทศที่ได้จากระบบต่าง ๆ มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เพราะมีการประมวลผลในเบื้องต้นและยังรับรู้และเข้าใจร่วมกันได้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบสารสนเทศด้านไหน ข้อมูลถูกรวมไปเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่ในจุด ๆ เดียว และสามารถดึงไปใช้ได้สะดวกมากขึ้น อีกทั้ง ข้อมูลแยกเป็นส่วน ๆ ก็จะทำให้จัดการข้อมูลต่าง ๆ เลือกใช้ได้ มีความเป็นระบบชัดเจน” (สถานศึกษา A7)

**2.3 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ** ประกอบด้วย 3 ประเด็น ได้แก่ปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา ปัจจัยด้านวิธีการ/กระบวนการที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา และปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

---

#### ประเด็นที่ 1 ปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 1 ท่านคิดว่าปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษามีอะไรบ้าง และจะส่งเสริมปัจจัยนั้นอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาให้ความสำคัญกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี จัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น เพราะปัจจุบันครูรุ่นใหม่มีมากขึ้น รวมถึงความรับผิดชอบและการให้ความร่วมมือของบุคลากร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการใช้สารสนเทศในการพัฒนาการศึกษา ดังคำกล่าวต่อไปนี้

“การมีส่วนร่วม และให้ความร่วมมือของบุคคลในองค์กร และเป็นบุคคลที่พร้อมและมีความรู้ในด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในปัจจุบันเพื่อพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา” (สถานศึกษา A1)

“ความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ ที่จะต้องรับผิดชอบโดยมองเห็นประโยชน์ของงานที่จะเกิดขึ้นต่อการพัฒนาโรงเรียน และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถานศึกษา ที่จะส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ โดยผู้บริหารสถานศึกษาก็จะผลักดันและให้ความสำคัญกับคณะทำงาน มีคำสั่งแต่งตั้งชัดเจน ให้ตระหนักรับรู้ในภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด และสนับสนุน ร่วมแก้ไขปัญหาในงานที่เกิดขึ้น” (สถานศึกษา A2)

“ความรู้ความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี จัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น เพราะปัจจุบันครูรุ่นใหม่มีมากขึ้น ความรับผิดชอบการให้ความร่วมมือของบุคลากรและสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงาน” (สถานศึกษา A3)

“ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายที่ได้รับแต่งตั้ง ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีของบุคลากร ที่พร้อมจะพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ โดยในมุมมองของผู้บริหารก็จะสนับสนุนเรื่องอุปกรณ์ ระบบอินเทอร์เน็ตที่จะช่วยให้บุคลากรดำเนินงานได้สะดวกที่สุด และให้ความสำคัญกับครูที่รับผิดชอบ รวมถึงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญและจำเป็นในการจัดการระบบสารสนเทศ” (สถานศึกษา A4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพราะปัจจุบันเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทมากในการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา บุคลากรก็ต้องมีความรู้ความสามารถ ซึ่งทางผอ.เรียนก็มีการอบรมทุกครั้งที่มีการใช้เทคโนโลยีใหม่” (สถานศึกษา A5)

“ทักษะการสื่อสารของบุคลากร ที่จะประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อขอข้อมูล รวมถึงประสานกับคณะทำงานให้รู้และเข้าใจที่เป็นไปในทางเดียวกัน โดยส่งเสริมปัจจัยด้านบุคลากรนี้ด้วยการที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติให้เห็น อบรมการสื่อสารของบุคลากร การใช้คำพูดเพื่อขอความร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียน และผู้บริหารเองก็ต้องลงมือปฏิบัติกับบุคลากรในสังกัดเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินงานด้านสารสนเทศ และติดตามงานด้วยตนเอง เพื่อเสริมแรงในการทำงาน ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของครูจะทำให้การดำเนินการประสบความสำเร็จได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น ถ้าครูมีความสามารถในการใช้ อุปสรรคปัญหา ก็จะช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น” (สถานศึกษา A5)

“ความร่วมมือของครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านที่จะกรอกข้อมูลต่าง ๆ เข้าสู่ระบบ โดยเราจะต้องแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนงานสารสนเทศ ไม่ใช่แค่การทำงานเพื่อโรงเรียน แต่เพื่อตัวครูเองก็สามารถใช้สารสนเทศจากระบบนี้เพื่อการพิจารณาความดีความชอบของครู หรือการขอผลงานต่าง ๆ ครูสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปประกอบการพิจารณาได้ ซึ่งปกติครูจะต้องตามหาข้อมูลซึ่งใช้เวลานาน แต่เมื่อมีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาแล้วนั้นทำให้ครูมีข้อมูลที่ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน” (สถานศึกษา A6)

“ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของครู เพราะครูเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูลสารสนเทศหรือการประมวลผล ถ้าวันแล้วแต่จะต้องใช้ความสามารถของครูทั้งสิ้น ความรู้ความสามารถของครูจึงเป็นสิ่งที่สำคัญและเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ” (สถานศึกษา A7)

---

## ประเด็นที่ 2 ปัจจัยด้านวิธีการ/กระบวนการที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 2 ท่านคิดว่าปัจจัยด้านวิธีการ/กระบวนการที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษามีอะไรบ้าง และจะส่งเสริมปัจจัยนั้นอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาต้องมีความชัดเจนของขั้นตอนดำเนินงานที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจตรงกันทั้งหมด มีการวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร และรวมระบบต่าง ๆ และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ เข้าสู่จุดเดียวให้มากที่สุดเพื่อง่ายต่อการเข้าใช้งาน และการเข้าถึงระบบข้อมูลได้โดยง่าย เพราะการดำเนินการด้วยกระบวนการอย่างง่าย ไม่ซับซ้อนและครอบคลุมในหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ระบบในการทำงาน ความชัดเจนในงาน การวางแผนและการกำหนดเวลาในการดำเนินงาน และการติดตามงานให้ประสบความสำเร็จ” (สถานศึกษา A1)

“การประสานงานระหว่างคณะทำงานและบุคลากรในสถานศึกษา เทคโนโลยีที่มีความซับซ้อนหากมีการสื่อสารประสานงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จได้” (สถานศึกษา A2)

“การรวมระบบต่าง ๆ และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ เข้าสู่จุดเดียวให้มากที่สุดเพื่อต่อการเข้าใช้งาน และการเข้าถึงระบบข้อมูลได้โดยง่าย เพราะการดำเนินการด้วยกระบวนการอย่างง่าย ไม่ซับซ้อนและครอบคลุมในหลาย ๆ ด้าน จะทำให้” (สถานศึกษา A3)

“การวางแผนในการรวบรวมข้อมูลเป็นจุดที่สำคัญ เพราะถ้าการวางแผนการดำเนินงานดี มีกำหนดการที่ชัดเจนจะทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ บุคลากรรับทราบขั้นตอนรวม ๆ กัน การประชุมพูดคุยกันเพื่อให้เห็นความสำคัญของกระบวนการที่ดีจะทำให้การทำงานสะดวก ง่าย รวดเร็ว จะเกิดประโยชน์สูงสุด และจัดทำคู่มือการดำเนินงานด้านสารสนเทศเพื่อให้เป็นแนวทางที่ชัดเจนและรับรู้โดยทั่วกันในโรงเรียน” (สถานศึกษา A4)

“การวางแผนที่ชัดเจนและกำหนดปฏิทินการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เข้าใจตรงกันจะทำให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้กระบวนการง่ายขึ้นจะยิ่งทำให้การทำงานประสบผลสำเร็จโดยง่าย” (สถานศึกษา A5)

“การประชุมพูดคุยกันระหว่างคณะทำงาน ตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงาน ปัญหาในการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบจะทำให้เกิดความสำเร็จได้อย่างดี” (สถานศึกษา A6)

“การวางแผนที่เป็นระบบ มีขั้นตอนที่ชัดเจน รับรู้ร่วมกัน ส่งผลให้การดำเนินงานสะดวกยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบัน ทางโรงเรียนได้ดำเนินการวางรูปแบบที่ชัดเจน และแจ้งกับทุกฝ่าย ทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสามารถสื่อสารสนเทศได้ง่ายยิ่งขึ้น ก็ถือว่าเป็นจุดสำคัญที่สุดในการดำเนินการร่วมกับคนจำนวนมาก มีการตรวจสอบความถูกต้อง และปรับปรุงการทำงานเรื่อย ๆ เสมอ” (สถานศึกษา A7)

---

### ประเด็นที่ 3 ปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา

---

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นที่ 6 ท่านคิดว่าปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษามีอะไรบ้าง และจะส่งเสริมปัจจัยนั้นอย่างไร พบข้อมูลสรุปได้ดังต่อไปนี้ สถานศึกษาให้ความสำคัญกับวิสัยทัศน์และมุมมองการพัฒนาของผู้บริหาร โดยที่ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้การทำงานง่ายยิ่งขึ้น ดังนั้นผู้บริหารจะสนับสนุนแนวคิดและร่วมแก้ปัญหา รวมถึงการพัฒนาและกระบวนการให้ช่วยเหลือผู้ใช้งาน เพราะจะทำให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ ดังคำกล่าวต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ของสถานศึกษา โดยผู้บริหารจะต้องมีแนวคิดที่จะส่งเสริมระบบเทคโนโลยีรวมไปถึงเครื่องมือที่ทันสมัยที่จะสามารถสนับสนุนการทำงานระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น” (สถานศึกษา A1)

“ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ของสถานศึกษา เครื่องมือที่ทันสมัยที่จะสามารถสนับสนุนการทำงานระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทางโรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีที่ดี ก็จะส่งเสริมการทำงานให้สะดวกมากขึ้นและประสบความสำเร็จ” (สถานศึกษา A2)

“วิสัยทัศน์และมุมมองการพัฒนางานของผู้บริหาร โดยที่ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น ดังนั้นผู้บริหารจะสนับสนุนแนวคิดและร่วมแก้ปัญหา รวมถึงการพัฒนาระบบและกระบวนการให้ง่าย สะดวกต่อผู้ใช้งาน เพราะจะทำให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ” (สถานศึกษา A3)

“ฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญและร่วมกันผลักดันการดำเนินงานให้เกิดความสำเร็จ โดยการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นการทำงานให้เป็นปัจจุบัน” (สถานศึกษา A4)

“การสนับสนุนของผู้บริหารในการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นในด้านงบประมาณหรือวิสัยทัศน์ในการพัฒนาทั้งระบบ เพราะเป็นปัจจัยสำคัญให้การดำเนินงานก้าวไปข้างหน้าได้ ซึ่งการส่งเสริมปัจจัยในด้านนี้มองว่าจะต้องมีการประชุมพูดคุยแลกเปลี่ยนแนวคิดกันระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานและผู้บริหารเพื่อให้เห็นมุมมองปัญหาและแนวทางที่เป็นไปในทางเดียวกัน จะเห็นเป้าหมายเดียวกัน เพื่อให้การสนับสนุนไปพร้อมกับการดำเนินงาน” (สถานศึกษา A5)

“วิสัยทัศน์ของผู้บริหารเป็นอีกปัจจัยสำคัญที่ทำให้การจัดการระบบสารสนเทศมีการพัฒนา เพราะถ้าผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยี ก็จะเป็นการสนับสนุนการทำงานให้ง่ายขึ้น ดังนั้น ถ้าผู้บริหารมองเห็นแนวทางการพัฒนาระบบด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยอย่างเต็มระบบก็จะทำให้การทำงานง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น” (สถานศึกษา A6)

“เทคโนโลยีช่วยให้การจัดการระบบสารสนเทศในโรงเรียนให้สมบูรณ์รวดเร็วมากยิ่งขึ้น เพราะเมื่อก่อนการคำนวณ ประมวลผล ใช้ระบบมือ ก็จะมีโอกาสผิดพลาดค่อนข้างสูง และยังใช้บุคลากรค่อนข้างมาก ซึ่งปัจจุบันนี้เราสามารถเรียกดูข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการประมวลผลข้อมูลให้ในเบื้องต้น ลดขั้นตอน และเวลาในการดำเนินงานไปได้เยอะ โชคดีที่ทางโรงเรียน ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้งบประมาณจัดสรรในการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีให้ดียิ่งขึ้น” (สถานศึกษา A7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตอนที่ 3 ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา  
ของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1**

จากผลการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยวิเคราะห์เนื้อหา และเปรียบเทียบข้อมูล ตามกรอบแนวคิดของการวิจัยสามารถสรุปผลการถอดบทเรียนแบ่งเป็น 3 ประเด็นคือ กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ และปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ดังข้อมูลสรุปตามตารางที่ 4.1

**ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา  
ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1**

แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการ ระบบสารสนเทศทาง การศึกษา	ผลการถอดบทเรียน
1. ภาพกระบวนการจัดการ ระบบสารสนเทศทาง การศึกษา	สถานศึกษามีกระบวนการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา ในรูปแบบคณะกรรมการ มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่ง จะมีผู้แทนจากแต่ละฝ่ายงานบริหารในสถานศึกษา แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ เพื่อวิเคราะห์หัวข้อ สารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ และสารสนเทศที่ต้องดำเนินการให้เป็น ระบบ มีการกำหนดหัวข้อสารสนเทศที่จำเป็นในปีการศึกษานั้น ๆ โดยการระดมความคิดเห็น สอบถามจากผู้แทนกลุ่มงานถึงความ ต้องการใช้สารสนเทศ กำหนดแนวปฏิบัติ และมอบหมายหน้าที่ การดำเนินงานตามกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทาง การศึกษาดังต่อไปนี้
1.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล	กำหนดรูปแบบเครื่องมือและระยะเวลาการเก็บรวบรวม ข้อมูล ดำเนินการเก็บข้อมูลและติดตามผล โดยใช้เครื่องมือในการ เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม แบบสำรวจ ในรูปแบบ กระดาษและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวม ข้อมูล โดยไม่มีการทดลองใช้เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล อาจมีการปรับปรุงแบบวิธีการสร้างเพื่อพัฒนาเครื่องมือ และเปลี่ยน หัวข้อไปตามความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ
1.2 การประมวลผลข้อมูล	วิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาในขั้นตอนแรก ผ่านการวิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และความ คิดเห็นจากคณะกรรมการสารสนเทศ สรุปเป็นหัวข้อในการเก็บ รวบรวมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงานสารสนเทศทางการ วิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาในขั้นตอนแรกผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กระบวนการจัดการระบบ สารสนเทศทางการศึกษา	ผลการถอดบทเรียน
	<p>การวิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และความคิดเห็นจากคณะกรรมการสารสนเทศ สรุปรูปเป็นหัวข้อในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงานสารสนเทศทางการศึกษาตลอดปีการศึกษาและใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาตามการรายงานผลการปฏิบัติงานของการประกันคุณภาพการศึกษา นำรูปแบบรายการข้อมูลไปใช้รายงานสารสนเทศทางการศึกษา และเก็บไว้เป็นคลังข้อมูลในระบบต่าง ๆ โดยจัดเรียงให้เป็นมาตรฐานงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา แบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบเอกสารรายงาน และแบบไฟล์งานออนไลน์</p>
<p>1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล</p>	<p>จัดรวบรวมเป็นแฟ้มข้อมูล และเตรียมนำเสนอในรูปแบบของสถิติ หรือกราฟ และจัดทำเป็นรายงานตามรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ให้ข้อมูลตรงตามมาตรฐานตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพการศึกษา มีการศึกษาความต้องการใช้งานสารสนเทศจากเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา และการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาร่วมกับคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา เพื่อวางแผนการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนการเก็บข้อมูลให้ตรงประเด็นที่ต้องการและนำมาวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศที่ตอบสนองต่อการใช้งาน และ รายงานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ไปยังผู้บริหารสถานศึกษาในรูปแบบรูปเล่มรายงาน</p>
<p>1.4 การตีพิมพ์</p>	<p>รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้แสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลเป็นขั้นตอน จากสารสนเทศกลุ่มงานไปสู่สารสนเทศสถานศึกษา ผ่านคณะกรรมการกลุ่มงานย่อย หัวหน้างานสารสนเทศสถานศึกษาเป็นผู้จัดเรียงข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษากำหนด</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กระบวนการจัดการระบบ สารสนเทศทางการศึกษา	ผลการถอดบทเรียน
1.5 การเผยแพร่	<p>แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ 1) การเผยแพร่ข้อมูลเพื่อรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อการประเมินหรือการประกันคุณภาพการศึกษา 2) การเผยแพร่ให้กับบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อใช้สำหรับการจัดการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ และ 3) การเผยแพร่ให้กับโรงเรียนในเครือข่ายหรือผู้ที่สนใจในศึกษาข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาการศึกษา โดยกำหนดรูปแบบการเผยแพร่เป็น 2 รูปแบบ คือรูปแบบรายงาน และรูปแบบไฟล์เอกสารผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอในรูปแบบการรายงานในที่ประชุมและบรรยายสรุปในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี มีการอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาในลักษณะของการอบรมเป็นรูปแบบการใช้งานรวมถึงเครื่องมือ หรือระบบที่ใช้ในการทำงานใหม่ ๆ ที่จะต้องดำเนินการหรือใช้ในปีการศึกษานั้น ๆ</p>
2. ผลการดำเนินงาน และประโยชน์ที่ได้รับ	<p>สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น บุคลากรสะดวกมากขึ้น ทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว และได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น มีข้อมูลที่รวดเร็วและพร้อมนำเสนอบุคลากรในสถานศึกษา ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็ว ทำให้การทำงานลดขั้นตอนที่ซับซ้อน มีความชัดเจนในระบบการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ในด้านการบริหารงาน ผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ทางฝ่ายจัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอีกด้วย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเฉพาะภายในของหน่วยงาน ไม่สามารถเผยแพร่ไปยังประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กระบวนการจัดการระบบ สารสนเทศทางการศึกษา	ผลการถอดบทเรียน
3. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิด ความสำเร็จ	<p>สถานศึกษาให้ความสำคัญกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี จัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น รวมถึงความรับผิดชอบและการให้ความร่วมมือของบุคลากร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการใช้สารสนเทศในการพัฒนาการศึกษา ต้องมีความชัดเจนของขั้นตอนดำเนินงานที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจตรงกันทั้งหมด มีการวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร และรวมระบบต่าง ๆ และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ เข้าสู่จุดเดียวให้มากที่สุดเพื่อสะดวกต่อการเข้าใช้งาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และให้ความสำคัญกับวิสัยทัศน์และมุมมองการพัฒนางานของผู้บริหาร โดยที่ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้การทำงานง่ายยิ่งขึ้น ดังนั้นผู้บริหารจะสนับสนุนแนวคิดและร่วมแก้ปัญหา รวมถึงการพัฒนาระบบและกระบวนการให้ง่าย สะดวกต่อผู้ใช้งาน เพราะจะทำให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ</p>

#### 4.2 ผลการสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

##### 4.2.1 ผลการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ผลการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้มาจากการผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามประเด็นองค์ประกอบแนวปฏิบัติที่ดี 3 ประเด็นได้แก่ กระบวนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ และปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ที่กลุ่มผู้ให้ข้อมูลใช้เทคนิคหรือวิธีการที่ผ่านการทดลองจากประสบการณ์มาเป็นระยะเวลาอันยาวนานจนสามารถพิสูจน์ได้ว่านำไปสู่ผลลัพธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำเร็จ โดยการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ดังนี้

### แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 สร้างขึ้นจากการผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารเกี่ยวกับการถอดบทเรียนเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2561 : 4) และศึกษาเอกสารของนักวิชาการเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS) โดยองค์การ UNESCO (2003. 21-32) และนำมาประยุกต์ใช้เป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA ระหว่างปีการศึกษา 2558 -2563 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผ่านการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) และได้ผลการประเมินในระดับยอดเยี่ยมทุกด้าน จำนวน 14 คน จากนั้นนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์นำมาวิเคราะห์โดยจำแนกประเภทข้อมูล ใช้การจำแนกประเภทข้อมูลเป็นประเด็นสัมภาษณ์ และนำข้อมูลที่ได้มาเปรียบเทียบ หาความสัมพันธ์ความสอดคล้องหรือความขัดแย้งของข้อมูลและถอดบทเรียนที่กลุ่มผู้ให้ข้อมูลใช้เทคนิคหรือวิธีการที่ผ่านการทดลองจากประสบการณ์มาเป็นระยะเวลาจนสามารถพิสูจน์ได้ว่านำไปสู่ผลลัพธ์สำเร็จในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และนำมาทำการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ และนำผลสรุปการประเมินไปปรับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้สมบูรณ์ จนได้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยขอเสนอรายละเอียดตามหัวข้อดังต่อไปนี้

#### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี

การบริหารสถานศึกษาเพื่อให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องศึกษาแนวคิด ทฤษฎีในการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กรมาประยุกต์ใช้รวมถึงแนวปฏิบัติที่เป็นระบบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา โดยกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560 ให้หน่วยงานต่าง ๆ สถานศึกษาจะต้องทำการสำรวจตรวจสอบให้ผู้จัดเก็บข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บข้อมูล ให้ปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และจะต้องจัดเตรียมความพร้อมในระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษา พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดคุณภาพตามกฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2560 : 2-3) สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้มีการดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา พัฒนาและส่งเสริมการสร้างและการใช้งานวิจัยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และนวัตกรรมในการจัดการศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งโรงเรียน ปรับเปลี่ยนกระบวนการตามภารกิจให้เป็นดิจิทัล และดำเนินการให้สำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) ในการบริหารจัดการ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2563 : 29)

จากข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ดำเนินการในหลายระดับ และสอบถามผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 พบว่า หลาย ๆ หน่วยงานมีการดำเนินการ ด้านระบบการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาอยู่แล้ว อาทิการดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีระบบงานต่าง ๆ ทั้งการบริหารข้อมูล และข้อมูลสถิติ โดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการนำเสนอสารสนเทศให้เข้าถึงได้ง่าย และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน โดยผ่านกระบวนการนำข้อมูลต่าง ๆ มาจัดทำเป็นสารสนเทศ โดยข้อมูลจะได้จากหลายแหล่ง ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจจากทางสถานศึกษาโดยตรง หรือผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งข้อมูลบางส่วนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบ อาจทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารการศึกษาได้ ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ระหว่างวันที่ 17 -21 พฤษภาคม พ.ศ.2564 ด้วยการสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 41 โรงเรียน จากจำนวนสถานศึกษาในสังกัดทั้งหมด 67 โรงเรียนคิดเป็น 61.19% ผลสำรวจพบว่า สถานศึกษาทุกแห่งมีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาผ่านชุดโปรแกรม Google App for Education, ชุดโปรแกรม Microsoft, ระบบที่พัฒนาขึ้นเอง, หรือเป็นระบบบริการจากส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นที่น่าสนใจว่าในบางสถานศึกษายังมีข้อจำกัดในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากรด้านเทคโนโลยี หรือ แนวปฏิบัติที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะในสถานศึกษาที่จะต้องพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้น สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 จำนวน 7 โรงเรียน ได้แก่โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยาพุทธมณฑล โรงเรียนปัญญาารคุณ โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม โรงเรียนวัดราชโอรส โรงเรียนศึกษานารี โรงเรียนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สตรีวิทยา และโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย มีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา เป็นเลิศสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ดีและเป็นระบบจนได้รับรางวัลและผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) และได้รับรางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นแนวปฏิบัติเทคนิคหรือวิธีการในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา ที่ผ่านการทดลองจากประสบการณ์มาเป็นระยะเวลาอันยาวนานจนสามารถพิสูจน์ได้นำไปสู่ผลลัพธ์สำเร็จ จนนำความรู้ที่ได้มาทำให้เกิดประโยชน์รวมถึงเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้ เป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาต่อยอดการจัดการศึกษาด้วยการบริหารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

## 2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

1. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อใช้เป็นกระบวนการในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 อย่างเป็นระบบ
3. เพื่อใช้เป็นกรอบในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานระบบสารสนเทศทางการศึกษา

## 3. กระบวนการดำเนินงาน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้มีประสบการณ์ในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา พบว่าคือกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นประโยชน์สูงสุด และการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบ เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ โดยเน้นที่ภาระงานด้านการศึกษาทั้งด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดการเรียนการสอนซึ่งกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ได้จากการถอดบทเรียนการจัดการของระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 พบว่ามีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ ทางการศึกษา 5 ขั้นตอน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.1 ภาพรวมกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

จากภาพกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีกระบวนการย่อยต่าง ๆ ดังนี้

**1. การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)** หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและ บันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ให้อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งผ่านการจัดการกระทำด้วยมือหรือเครื่อง คอมพิวเตอร์ และการจัดเก็บไว้ในสื่อต่าง ๆ มีการการประชุมวางแผนการดำเนินงาน กำหนด ผู้รับผิดชอบออกแบบเครื่องมือ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1.1 วางแผนการดำเนินงาน โดยดำเนินการดังนี้

1.1.1 กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศทางการศึกษาและรูปแบบการดำเนินงาน

1.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และหัวข้อสารสนเทศที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูล

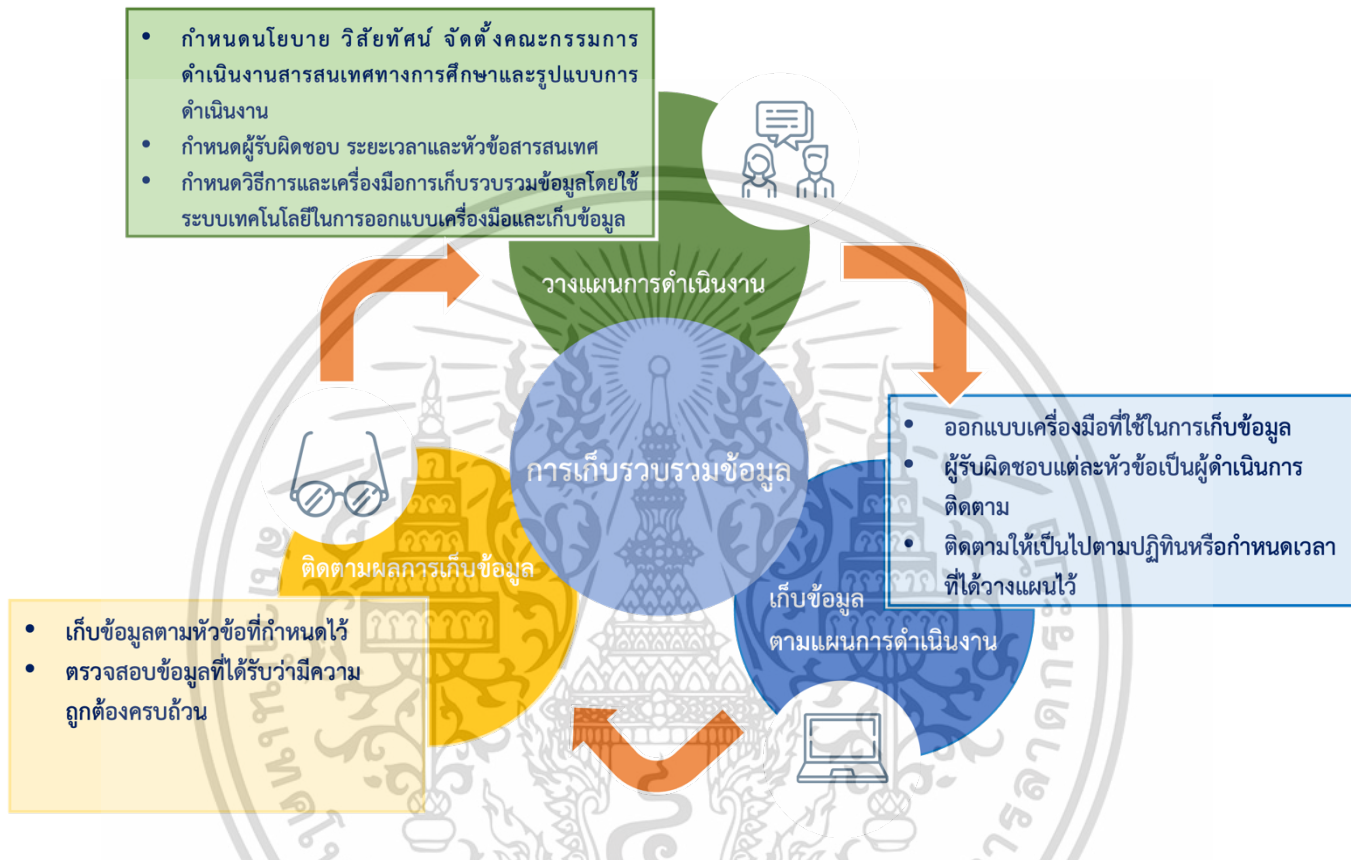
1.1.3 กำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการออกแบบเครื่องมือและเก็บข้อมูล

1.2 เก็บข้อมูลตามกำหนดการที่ได้วางแผนการดำเนินการไว้ โดยดำเนินการดังนี้

1.2.1 ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.2.2 เก็บข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนดไว้
- 1.2.3 ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับว่ามีความถูกต้องครบถ้วน
- 1.3 ติดตามผลการเก็บข้อมูล
  - 1.3.1 ผู้รับผิดชอบแต่ละหัวข้อเป็นผู้ดำเนินการติดตาม
  - 1.3.2 ติดตามให้เป็นไปตามปฏิทินหรือกำหนดเวลาที่ได้วางแผนไว้



ภาพที่ 4.2 กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลทางการศึกษา

2. การประมวลผล (Data Processing) หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในสถานศึกษา โดยแบ่งการประมวลผลข้อมูลเป็น 2 รูปแบบคือประมวลผลด้วยระบบเทคโนโลยี และประมวลผลด้วยมือ ซึ่งปัจจุบัน เน้นไปในรูปแบบประมวลผลด้วยระบบเทคโนโลยี เนื่องจากมีความสะดวกรวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ตามขั้นตอนต่อไป

2.1 วิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูล โดยดำเนินการดังนี้

2.1.1 วิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลจากมาตรฐานตัวชี้วัดของการประกัน

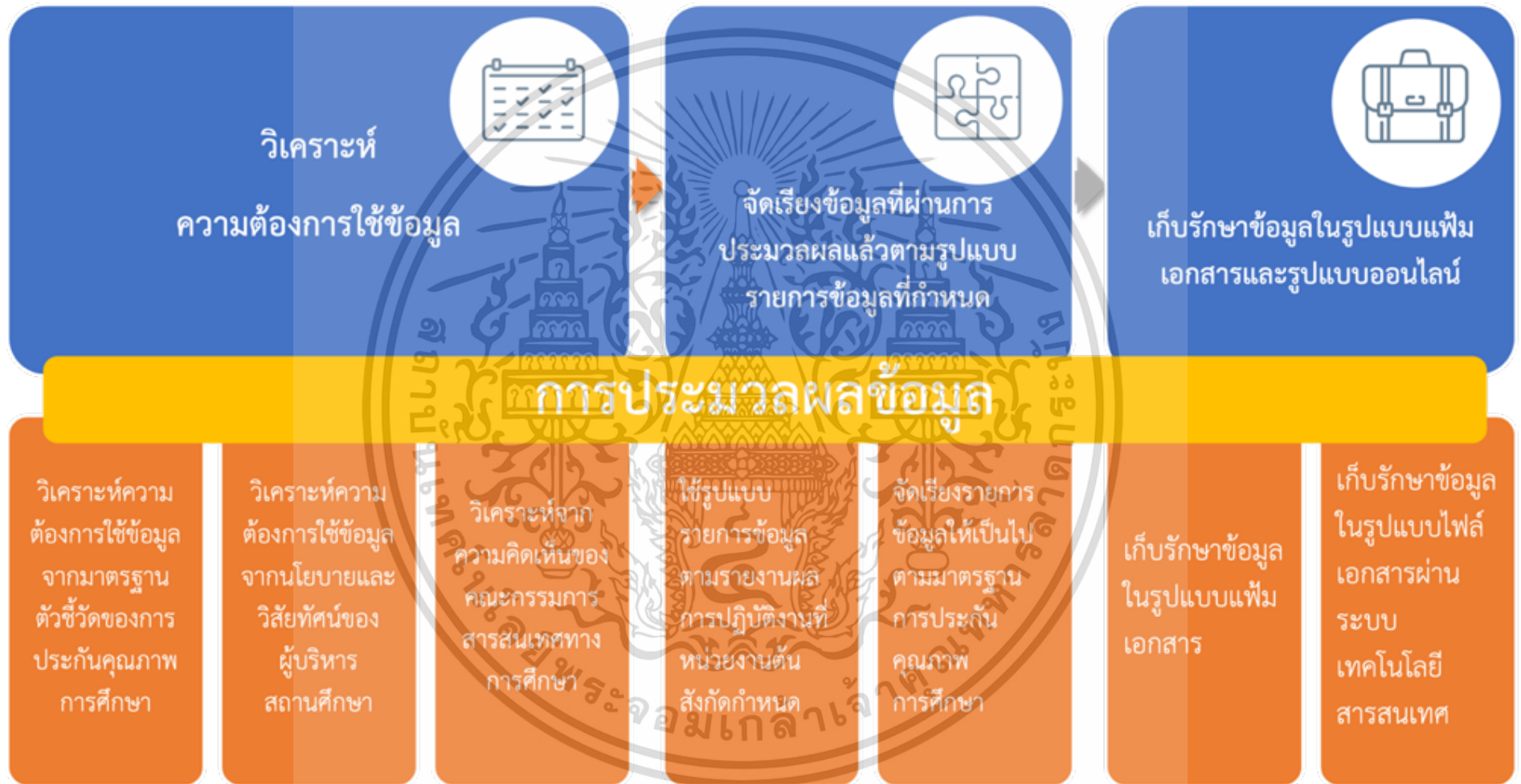
คุณภาพการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.1.2 วิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลจากนโยบายและวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร  
สถานศึกษา
- 2.1.3 วิเคราะห์จากความคิดเห็นของคณะกรรมการสารสนเทศทางการศึกษา
- 2.2 จัดเรียงข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วตามรูปแบบรายการข้อมูลที่กำหนด โดย  
ดำเนินการดังนี้
- 2.2.1 ใช้รูปแบบรายการข้อมูลตามรายงานผลการปฏิบัติงานที่หน่วยงานต้นสังกัด  
กำหนด
- 2.2.2 จัดเรียงรายการข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2.3 เก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบแฟ้มเอกสารและรูปแบบออนไลน์ โดยดำเนินการดังนี้
- 2.3.1 เก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบแฟ้มเอกสาร
- 2.3.2 เก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.3 กระบวนการประมวลผลข้อมูล

**3. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)** หมายถึง กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในสถานศึกษา โดยสถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีโดยการเปรียบเทียบข้อมูลเป็นระยะ หนึ่งปี สามปี และจัดทำเป็นแผนภูมิภาพนำเสนอผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

**3.1 ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยดำเนินการดังนี้**

3.1.1 ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากนโยบายและวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสถานศึกษา

3.1.2 ศึกษาของผู้ใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นของคณะกรรมการสารสนเทศทางการศึกษา

**3.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของสถิติ หรือกราฟ โดยดำเนินการดังนี้**

3.2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบภาพกราฟรายงานผล

3.2.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบสถิติเปรียบเทียบ

**3.3 รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยดำเนินการดังนี้**

3.3.1 รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบรูปเล่มรายงาน

3.3.2 รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.4 กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล

4. การตีพิมพ์ (Publication) หมายถึง กระบวนการในการแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ไปยังสาธารณะ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาดำเนินการตีพิมพ์รูปเล่มโดยนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์มาจัดเรียงเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ในลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และเก็บไว้ในแต่ละส่วนงาน รวมถึงเตรียมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นไฟล์ PDF ซึ่งปัจจุบันสถานศึกษาทุกแห่งเน้นการตีพิมพ์เป็นรูปแบบออนไลน์เนื่องจากเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้งานได้ง่าย

- 4.1 รวบรวมข้อมูลโดยจัดเรียงตามรายการข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยดำเนินการดังนี้
  - 4.1.1 รวบรวมข้อมูลโดยหัวหน้างานสารสนเทศ
  - 4.1.2 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการรวบรวม
- 4.2 จัดรูปแบบการตีพิมพ์ โดยดำเนินการดังนี้
  - 4.2.1 จัดรูปแบบการตีพิมพ์เป็นไปตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
  - 4.2.2 จัดรูปแบบให้เห็นข้อมูลสรุปสารสนเทศที่ชัดเจน
- 4.3 ดำเนินการตีพิมพ์ โดยดำเนินการดังนี้
  - 4.3.1 ตีพิมพ์แบบรูปเล่ม
  - 4.3.2 ตีพิมพ์แบบไฟล์เอกสาร



ภาพที่ 4.5 กระบวนการตีพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**5. การเผยแพร่สารสนเทศ (Dissemination)** หมายถึง การแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบกระดาษเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้งานของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสถานศึกษาแบ่งรูปแบบการเผยแพร่ออกเป็น 3 รูปแบบ คือ การเผยแพร่เพื่อสนองนโยบายหน่วยงานต้นสังกัดในรูปแบบการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ โดยเสนอเป็นรูปเล่มและไฟล์ PDF และมีในเว็บไซต์ ส่วนที่ 2 จะเป็นการเผยแพร่เพื่อบุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้งานสารสนเทศ ซึ่งจะเผยแพร่ในระบบที่สถานศึกษากำหนดไว้ซึ่งเป็นระบบปิดของสถานศึกษา และส่วนที่ 3 จะเป็นส่วนเผยแพร่สู่สาธารณะเพื่อให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่บุคคลภายนอก

5.1 จัดกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศ โดยแบ่งกลุ่มดังนี้

5.1.1 สารสนเทศสำหรับรายงานต้นสังกัด

5.1.2 สารสนเทศสำหรับบุคลากรภายในสถานศึกษาได้ใช้ประโยชน์จาก

สารสนเทศทางการศึกษา

5.1.3 สารสนเทศสำหรับการบริการบุคคลภายนอก

5.2 นำเสนอและบรรยายสรุป โดยสถานศึกษามีการนำเสนอและบรรยายสรุปข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาผ่านการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในแต่ละปีการศึกษาในรูปแบบดังต่อไปนี้

5.2.1 นำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

5.2.2 นำเสนอผ่านสื่อวิทยุทัศน์หรือเว็บไซต์

5.2.3 บรรยายสรุปผ่านการประชุมสรุปงาน

5.3 อบรมบุคลากรเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องจัดการอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษา ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

5.3.1 อบรมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3.2 อบรมการใช้สารสนเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การเผยแพร่สารสนเทศ

### จัดกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศ

- สารสนเทศสำหรับรายงานต้นสังกัด
- สารสนเทศสำหรับบุคลากรภายใน
- สถานศึกษาได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศทางการศึกษา
- สารสนเทศสำหรับการบริการบุคคลภายนอก



### นำเสนอและบรรยายสรุป

- นำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด
- นำเสนอผ่านสื่อวีดิทัศน์หรือเว็บไซต์
- บรรยายสรุปผ่านการประชุมสรุปงาน



### อบรมบุคลากรเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษา

- อบรมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อบรมการใช้สารสนเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษา



ภาพที่ 4.6 กระบวนการเผยแพร่สารสนเทศ

**6. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ** หมายถึง ประสิทธิภาพของสถานศึกษาที่เพิ่มขึ้นจากการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

### 6.1 ผลการดำเนินงาน

สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น มีข้อมูลที่รวดเร็วและพร้อมนำเสนอสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็ว เมื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ ทำให้การทำงานลดขั้นตอนที่ซับซ้อน มีความชัดเจนในระบบการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

### 6.2 ประโยชน์ที่ได้รับ

บุคลากรในสถานศึกษา ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็วผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ทางฝ่ายจัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอีกด้วย

**7. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ** หมายถึง บุคคล สถานศึกษา หรือวิธีการที่ช่วยให้การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์

### 7.1 ปัจจัยด้านบุคคล

สถานศึกษาให้ความสำคัญกับความรู้ ความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น รวมถึงความรับผิดชอบ และการให้ความร่วมมือ เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร โดยสถานศึกษาได้แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการใช้สารสนเทศในการพัฒนาการศึกษา

### 7.2 ปัจจัยด้านวิธีการ

สถานศึกษามีความชัดเจนในขั้นตอนดำเนินงานที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจตรงกัน มีการวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงการรวบรวมและข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานในสถานศึกษา เข้าสู่จุดเดียวเพื่อง่ายต่อการเข้าถึง และการเข้าถึงระบบข้อมูลได้โดยง่าย เพราะการดำเนินการด้วยกระบวนการอย่างง่าย ไม่ซับซ้อนและครอบคลุมในหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 7.3 ปัจจัยด้านอื่น ๆ

วิสัยทัศน์และมุมมองการพัฒนาสถานศึกษาของผู้บริหาร โดยผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนแนวความคิดการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น ร่วมแก้ปัญหา พัฒนาพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศให้ง่าย สะดวกต่อผู้ใช้งาน เพื่อสนับสนุนให้ผลงานเกิดประสิทธิภาพ

### 8. ข้อเสนอแนะแนวทางที่จะพัฒนาในอนาคต

8.1 สถานศึกษาควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8.2 สถานศึกษาควรนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

8.3 สถานศึกษาควรกำหนดกลยุทธ์การจัดทำระบบชุดข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของระบบสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

## 4.3 ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร

### เขต 1

ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับความคิดเห็นต่อแนวปฏิบัติฯ ในภาพรวมและรายด้านผลการวิเคราะห์ ดังข้อมูลในตารางที่ 4.2 - 4.6

ตารางที่ 4.2 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี	ระดับความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ความถูกต้อง			
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	ลำดับ
ด้านความเป็นประโยชน์ (Utility standard)	3.95	0.11	มากที่สุด	1
ด้านความเป็นไปได้ (Feasibility standard)	3.52	0.39	มากที่สุด	4
ด้านความเหมาะสม (Propriety standard)	3.56	0.22	มากที่สุด	3
ด้านความถูกต้อง (Accuracy standard)	3.64	0.22	มากที่สุด	2
รวม	3.66	0.16	มากที่สุด	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้องอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}=3.66$ , S.D.=0.16) เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ ด้านการใช้ประโยชน์ ( $\bar{X}=3.95$ , S.D.=0.11) รองลงมาคือ ด้านความถูกต้อง ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=0.22) และลำดับสามคือ ด้านความเหมาะสม ( $\bar{X}=3.56$ , S.D.=0.22) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านความเป็นไปได้ ( $\bar{X}=3.52$ , S.D.=0.39) ตามลำดับ

**ตารางที่ 4.3** แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความเป็นประโยชน์ (Utility standard)

การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี ๆ	$\bar{X}$	S.D	ระดับความเป็นประโยชน์	ลำดับ
1. แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นมีประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย หรือทิศทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา	4.00	0.00	มากที่สุด	1
2. แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นมีประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา	4.00	0.00	มากที่สุด	1
3. แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นสร้างคุณค่าต่อครูและบุคลากรทางการศึกษาในการนำไปใช้	3.80	0.45	มากที่สุด	4
4. แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานของสถานศึกษาที่มีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา	4.00	0.00	มากที่สุด	1
รวม	3.95	0.11	มากที่สุด	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีๆ ด้านความเป็นประโยชน์ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}=3.95$ , S.D.=0.11) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นมีประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย หรือทิศทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นมีประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา และแนวปฏิบัติที่สร้างขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานของสถานศึกษาที่มีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ( $\bar{X}=4.00$ , เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

S.D.=0.00) ตรงกับระดับความเป็นประโยชน์มากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ย ต่ำสุดคือ แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นสร้างคุณค่าต่อครูและบุคลากรทางการศึกษาในการนำไปใช้ ( $\bar{X}$ =3.80 , S.D.=0.45) ตรงกับระดับความเป็นประโยชน์มากที่สุด

**ตารางที่ 4.4** แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความเป็นไปได้ (Feasibility standard)

การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี ๑	$\bar{X}$	S.D	ระดับความเป็นไปได้	ลำดับ
1. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ๑ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาได้จริง	3.80	0.45	มากที่สุด	1
2. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ๑ มีองค์ประกอบสอดคล้องกับระบบสารสนเทศให้มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1	3.80	0.45	มากที่สุด	1
3. ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ๑ สอดคล้องกับวัฒนธรรมของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1	3.40	0.55	มาก	3
4. ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ๑ สอดคล้องกับทรัพยากรที่สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีอยู่	3.20	0.45	มาก	5
5. ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ๑ สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1	3.40	0.55	มาก	3
<b>รวม</b>	<b>3.52</b>	<b>0.39</b>	<b>มากที่สุด</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีฯ ด้านความเป็นไปได้ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}=3.52$ , S.D.=0.39) เมื่อพิจารณารายชื่อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ฯ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาได้จริง และแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีองค์ประกอบสอดคล้องกับระบบสารสนเทศให้มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ( $\bar{X}=3.80$ , S.D.=0.45) ตรงกับระดับความเป็นไปได้มากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ย ต่ำสุดคือ ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ฯ สอดคล้องกับทรัพยากรที่สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีอยู่ ( $\bar{X}=3.20$ , S.D.=0.45) ตรงกับระดับความเป็นไปได้มาก

ตารางที่ 4.5 แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความเหมาะสม (Propriety standard)

การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี ฯ	$\bar{X}$	S.D	ระดับความเหมาะสม	ลำดับ
1. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ ที่สร้างขึ้นมีความเหมาะสมกับหลักการบริหารจัดการของสถานศึกษา	3.80	0.45	มากที่สุด	2
2. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ สร้างขึ้นโดยไม่ขัดแย้งกับหลักการด้านคุณธรรม จริยธรรม	3.60	0.55	มากที่สุด	3
3. การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีขั้นตอนและกระบวนการเป็นระบบชัดเจน	4.00	0.00	มากที่สุด	1
4. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ สร้างขึ้นจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.20	0.45	มาก	4
5. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ สร้างขึ้นโดยปราศจากอคติและความลำเอียง	3.20	0.45	มาก	4
<b>รวม</b>	<b>3.56</b>	<b>0.22</b>	<b>มากที่สุด</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีฯ ด้านความเหมาะสม ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}=3.56$ , S.D.=0.38) เมื่อพิจารณารายข้อดังนี้ การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีขั้นตอนและกระบวนการเป็นระบบชัดเจน ( $\bar{X}=4.00$ , S.D.=0.00) ตรงกับระดับความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ย ต่ำสุดคือ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ สร้างขึ้นจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ( $\bar{X}=3.20$ , S.D.=0.45) และแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ สร้างขึ้นโดยปราศจากอคติและความลำเอียง ( $\bar{X}=3.20$ , S.D.=0.45) ตรงกับระดับความเหมาะสมมาก

**ตารางที่ 4.6** แสดงผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้านความถูกต้อง (Accuracy standard)

การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีฯ	$\bar{X}$	S.D	ระดับความถูกต้อง	ลำดับ
1. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน	4.00	0.00	มากที่สุด	1
2. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ ได้รับการออกแบบอย่างเป็นระบบ	4.00	0.00	มากที่สุด	1
3. ข้อมูลในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้	3.60	0.55	มากที่สุด	3
4. ข้อมูลในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีความสมเหตุ สมผล	3.60	0.55	มากที่สุด	3
5. แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีความครบถ้วนตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.00	0.00	มาก	5
<b>รวม</b>	<b>3.64</b>	<b>0.22</b>	<b>มากที่สุด</b>	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีฯ ด้านความถูกต้อง ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=0.22) เมื่อพิจารณารายข้อดังนี้ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน และแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ ได้รับการออกแบบอย่างเป็นระบบ ( $\bar{X}=4.00$ , S.D.=0.00) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

S.D.=0.00) ตรงตามระดับความถูกต้องมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สร้างขึ้นจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ( $\bar{X}$ =3.00 , S.D.=0.00) ตรงกับระดับความถูกต้องมาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mix Method Research) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 5.1 สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการทำวิจัยโดยสรุปเป็นประเด็นดังต่อไปนี้

#### 5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยมีวัตถุประสงค์คือ 1) เพื่อถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และ 2) เพื่อสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

#### 5.1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

5.1.2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำหรับการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 คือกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักสำหรับการถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 แบ่งผู้ให้ข้อมูลออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 7 คน กลุ่มที่ 2 หัวหน้างานระบบสารสนเทศจำนวน 7 คน ซึ่งเป็นบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ได้รับรางวัลคุณภาพ OBECQA ระหว่างปีการศึกษา 2558 - 2563 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผ่านการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่สี่ (พ.ศ.2559-2563) และได้ผลการประเมินในระดับยอดเยี่ยมทุกด้าน รวม 14 คน

5.1.2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขต 1 คือ ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกรรมการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหาร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดการสถานศึกษาของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 รวม 5 คน

### 5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

5.1.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการถอดบทเรียนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi structure Interview) เป็นลักษณะคำถามปลายเปิด สอบถามเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานด้านการจัดการระบบสารสนเทศ ผลการดำเนินงานและ ประโยชน์ที่ได้รับ ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จโดยผลการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ข้อคำถาม พบว่าข้อคำถามมีค่าดัชนี ความสอดคล้องที่ 0.60 ขึ้นไป ดังปรากฏในภาคผนวก ค.

5.1.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่ แบบตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี คือแบบประเมินแบบมาตราส่วน ประเมิน ค่า 4 ระดับ ตามกรอบแนวคิดการประเมินตามมาตรฐาน 4 ด้าน คือ 1. ด้านความเป็น ประโยชน์ 2. ด้านความเป็นไปได้ 3. ด้านความเหมาะสม และ 4. ด้านความถูกต้อง โดย ผู้วิจัยได้ ประยุกต์แนวคิดการประเมินตามรูปแบบของ Daniel L. Stufflebeam และคณะ (1984) โดยผลการ วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ข้อคำถามมีค่าดัชนี ความสอดคล้องที่ 0.80 ขึ้นไป ดังปรากฏใน ภาคผนวก ค.

### 5.1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

5.1.4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเพื่อถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการ จัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งเคราะห์ เอกสารและการสัมภาษณ์ โดยมี ขั้นตอนดังนี้ ผู้วิจัยหาหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล การวิจัยแบบส่งเคราะห์เอกสาร จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงกลุ่มผู้ให้ ข้อมูลหลักจำนวน 7 โรงเรียนโดยการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลพร้อมส่งประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ให้กลุ่มผู้ให้ข้อมูลได้ศึกษาล่วงหน้า จากนั้นนัดหมายกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพื่อเดินทางไปสัมภาษณ์ ด้วยตนเองโดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง และ ศึกษาเอกสารร่องรอยการดำเนินงานโดยใช้ แบบส่งเคราะห์เอกสารดำเนินการสัมภาษณ์ตามประเด็น ที่กำหนด นำข้อมูลที่ได้จากการถอดบทเรียนสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทาง การศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

5.1.4.2 การตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ตรวจสอบ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้วยวิธีการประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกรรมการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการสถานศึกษาของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 รวม 5 คน สรุปผลการตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ไปใช้ในการปรับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

### 5.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเพื่อถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลโดยการสังเคราะห์เอกสารและการสัมภาษณ์ ควบคู่กันไป ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา(Content Analysis) ที่จำแนกตามประเด็นของกรอบแนวคิดการวิจัยเพื่อสร้างเป็นข้อสรุปเบื้องต้น พร้อมจัดทำดัชนี (Index) เพื่อสร้างเป็นข้อสรุปเบื้องต้นจากข้อมูลที่เป็นเอกสารของสถานศึกษาที่ให้ข้อมูล จากนั้นทำการเปรียบเทียบข้อมูล (Comparison) โดยการนำข้อมูลที่ได้มาเปรียบเทียบหาความสัมพันธ์ความสอดคล้องหรือความขัดแย้งของข้อมูลโดยทำเป็นตาราง หาความสัมพันธ์ของข้อมูลต่างๆ ทำการสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้โดยการจำแนกประเภทข้อมูล (Typological Analysis) ตามประเด็นกรอบแนวคิดของการวิจัยในแต่ละด้าน แล้วนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาสร้างข้อสรุปเป็นแนวทางการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

จากนั้นทำการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ด้วยวิธีการประเมิน โดยดำเนินการดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ (Percentage)
2. การวิเคราะห์ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 วิเคราะห์โดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยแปลความหมายของเฉลี่ย  $\bar{X}$  และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S) (บุญชม ศรีสะอาด.2553: 102)

### 5.1.6 ผลการวิจัย

**5.1.6.1 ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 พบว่ากลุ่มผู้ให้ข้อมูลให้ข้อมูลดังนี้**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(1) กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีกระบวนการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาในรูปแบบคณะกรรมการ มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่งจะมีผู้แทนจากแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายงานบริหารในสถานศึกษา แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ เพื่อวิเคราะห์หัวข้อสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ และสารสนเทศที่ต้องดำเนินการให้เป็นระบบ มีการกำหนดหัวข้อสารสนเทศที่จำเป็นในปีการศึกษานั้น ๆ โดยการระดมความคิดเห็นสอบถามจากผู้แทนกลุ่มงานถึงความต้องการใช้สารสนเทศ กำหนดแนวปฏิบัติ และมอบหมายหน้าที่การดำเนินงานในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการสารสนเทศทางการศึกษาโดยมีกระบวนการดังต่อไปนี้

การรวบรวมข้อมูล (Data Collection) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย หัวข้อสารสนเทศที่รับผิดชอบ จากนั้นกำหนดรูปแบบและระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการเก็บข้อมูลและติดตามผล

การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) สถานศึกษาแบ่งการประมวลผลข้อมูลเป็น 2 รูปแบบคือประมวลผลด้วยระบบเทคโนโลยี และประมวลผลด้วยมือ ซึ่งปัจจุบัน เน้นไปในรูปแบบประมวลผลด้วยระบบเทคโนโลยี เนื่องจากมีความสะดวก รวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้

การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) สถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีโดยการเปรียบเทียบข้อมูลเป็นระยะ หนึ่งปี สามปี และจัดทำเป็นแผนภูมิภาพนำเสนอผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์

การตีพิมพ์ (Publication) สถานศึกษาดำเนินการตีพิมพ์รูปเล่มโดยนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์มาจัดเรียงเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ในลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และเก็บไว้ในแต่ละส่วนงาน รวมถึงเตรียมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นไฟล์ PDF ซึ่งปัจจุบันสถานศึกษาทุกแห่งเน้นการตีพิมพ์เป็นรูปแบบออนไลน์เนื่องจากเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้งานได้ง่าย

การเผยแพร่ (Dissemination) สถานศึกษาได้แบ่งรูปแบบการเผยแพร่ออกเป็น 3 รูปแบบ คือ การเผยแพร่เพื่อสนองนโยบายหน่วยงานต้นสังกัดในรูปแบบการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ โดยเสนอเป็นรูปเล่มและไฟล์ PDF และมีในเว็บไซต์ ส่วนที่ 2 จะเป็นการเผยแพร่เพื่อบุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้งานสารสนเทศ ซึ่งจะเผยแพร่ในระบบที่สถานศึกษากำหนดไว้ซึ่งเป็นระบบปิดของสถานศึกษา และส่วนที่ 3 จะเป็นส่วนเผยแพร่สู่สาธารณะเพื่อให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่บุคคลภายนอก

(2) ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ช่วยให้การดำเนินงานง่ายขึ้น บุคลากรสะดวกมากขึ้น ทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว และได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น มีข้อมูลที่รวดเร็วและเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พร้อมนำเสนอ บุคลากรในสถานศึกษา ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็ว เมื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ ทำให้การทำงานลดขั้นตอนที่ซับซ้อน มีความชัดเจนในระบบการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ในด้านการบริหารงาน ผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ทางฝ่ายจัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอีกด้วย

(3) ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ สถานศึกษาให้ความสำคัญกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี จัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น เพราะปัจจุบันครุรุ่นใหม่มีมากขึ้น รวมถึงความรับผิดชอบและการให้ความร่วมมือของบุคลากร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการใช้สารสนเทศในการพัฒนาการศึกษา

**5.1.6.2 ผลการสร้างและตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ดังนี้**

(1) ผลการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1

(1.1) กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย การวางแผนการดำเนินงาน เก็บข้อมูลตามแผนการดำเนินงาน และติดตามผลการเก็บข้อมูล

การประมวลผลข้อมูล ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูล การจัดเรียงข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วตามรูปแบบรายการข้อมูลที่กำหนด และการเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบแฟ้มเอกสารและรูปแบบออนไลน์

การวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย การศึกษาความต้องการของผู้ใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของสถิติ หรือกราฟ และการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การตีพิมพ์ ประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูลโดยจัดเรียงตามรายการข้อมูลที่กำหนดไว้ การจัดรูปแบบการตีพิมพ์ และการดำเนินการตีพิมพ์

การเผยแพร่สารสนเทศ ประกอบด้วย การจัดกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศ การนำเสนอและบรรยายสรุป และการอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษา

(1.2) ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการดำเนินงาน สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น มีข้อมูลที่รวดเร็วและพร้อมนำเสนอสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็ว เมื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ ทำให้การทำงานลดขั้นตอนที่ซับซ้อน มีความชัดเจนในระบบการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ บุคลากรในสถานศึกษา ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีความถูกต้องรวดเร็วผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ทางฝ่ายจัดเตรียมไว้ให้ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอีกด้วย

### (1.3) ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ประกอบด้วยปัจจัยด้าน

ปัจจัยด้านบุคคล สถานศึกษาให้ความสำคัญกับความรู้ ความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น รวมถึงความรับผิดชอบ และการให้ความร่วมมือ เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร โดยสถานศึกษาได้แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการใช้สารสนเทศในการพัฒนาการศึกษา

ปัจจัยด้านวิธีการ สถานศึกษามีความชัดเจนในขั้นตอนดำเนินงานที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจตรงกัน มีการวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงการรวบรวมและข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานในสถานศึกษา เข้าสู่จุดเดียวเพื่อง่ายต่อการเข้าถึง และการเข้าถึงระบบข้อมูลได้โดยง่าย เพราะการดำเนินการด้วยกระบวนการอย่างง่าย ไม่ซับซ้อนและครอบคลุมในหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

ปัจจัยด้านอื่น ๆ วิทยาลัยฯ และมุมมองการพัฒนาสถานศึกษาของผู้บริหาร โดยผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนแนวคิดการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น ร่วมแก้ปัญหา พัฒนาพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศให้ง่าย สะดวกต่อผู้ใช้งาน เพื่อสนับสนุนให้ผลงานเกิดประสิทธิภาพ

(2) ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ดังนี้

ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับความคิดเห็นต่อแนวปฏิบัติฯ ในภาพรวมพบว่าโดยภาพรวมตรงกับระดับความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหมาะสม ความถูกต้องมากที่สุด ( $\bar{X}=3.66$ , S.D.=0.16) เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ ด้านความเป็นประโยชน์ ( $\bar{X}=3.95$ , S.D.=0.11) ตรงกับระดับความเป็นประโยชน์มากที่สุด รองลงมาคือ ด้านความถูกต้อง ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=0.22) ตรงกับระดับความถูกต้องมากที่สุด และลำดับสามคือ ด้านความเหมาะสม ( $\bar{X}=3.56$ , S.D.=0.22) ตรงกับระดับความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านความเป็นไปได้ ( $\bar{X}=3.52$ , S.D.=0.39) ตรงกับระดับความเป็นไปได้มากที่สุด ตามลำดับ

## 5.2 อภิปรายผลการวิจัย

ผู้วิจัยอภิปรายผลการวิจัยเป็น 2 ส่วน ได้แก่การอภิปรายเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา และการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ดังนี้

### 5.2.1 การอภิปรายผลการวิจัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และผลการวิจัยพบว่า แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ประกอบด้วย 6 ส่วนดังนี้ (1) ความเป็นมาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดีฯ (2) วัตถุประสงค์ (3) กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา (4) ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ (5) ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ และ (6) ข้อเสนอแนะแนวทางที่จะพัฒนาในอนาคต โดยระบบดังกล่าวดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่งกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาจากการถอดบทเรียนเพื่อนำมาสร้างเป็นแนวปฏิบัติที่ดี พบว่ามี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีพิมพ์ และการเผยแพร่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดองค์การ UNESCO (2003) ที่กำหนดไว้ในกรอบแนวคิดการวิจัย อีกทั้งกระบวนการตามขั้นตอนดังกล่าว สอดคล้องกับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2553 : 5) กล่าวว่าขั้นตอนปฏิบัติงาน (procedure) ระบบสารสนเทศมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นลำดับขั้นชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย ส่งเสริมการพัฒนาการศึกษาผ่านแนวทางการตัดสินใจอย่างมีข้อมูล เพื่อรวบรวม จัดระเบียบ และรายงานข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา นำไปสู่การวางแผน การตัดสินใจ และส่งเสริมการใช้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาการศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยในแต่ละขั้นตอนผู้วิจัย  
อภิปรายสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

5.2.1.1 การรวบรวมข้อมูล (Data Collection) จากผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษา  
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย  
และหัวข้อสารสนเทศที่รับผิดชอบ จากนั้นกำหนดรูปแบบและระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล  
ดำเนินการเก็บข้อมูลและติดตามผล สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหาร  
ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. 2554 โดยจัดให้มีการจัดเก็บรวบรวม ประมวลผล และเผยแพร่  
ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับ  
หน่วยงานต้นสังกัด ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2558) และจาก  
ผลการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดียังพบว่า เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีการนำเทคโนโลยี  
สารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการออกแบบเครื่องมือ แต่ไม่มีการทดลองใช้ ทั้งนี้  
อาจเนื่องมาจากการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษาเป็นเครื่องมือรูปแบบเดิมและผ่านการ  
พิจารณาจากที่ประชุมแล้ว โดยปรับเฉพาะรูปแบบวิธีการสร้างเครื่องมือ และเปลี่ยนหัวข้อตามความ  
ต้องการใช้สารสนเทศเท่านั้นซึ่งเป็นข้อมูลที่พบจากการสัมภาษณ์ อีกทั้งไม่สอดคล้องกับแนวทางการ  
รวบรวมข้อมูลโดยองค์การ UNESCO (2003) ที่มีกระบวนการทดลองใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล  
เพื่อเป็นการตรวจสอบเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นมีความถูกต้องเหมาะสมและสามารถเก็บ  
รวบรวมข้อมูลสารสนเทศได้ตามที่ต้องการ

5.2.1.2 การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) จากผลการวิจัยพบว่า  
สถานศึกษาแบ่งการประมวลผลข้อมูลเป็น 2 รูปแบบคือประมวลผลด้วยระบบเทคโนโลยี และ  
ประมวลผลด้วยมือ ซึ่งปัจจุบัน เน้นไปในรูปแบบประมวลผลด้วยระบบเทคโนโลยี เนื่องจากมีความ  
สะดวก รวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับ วชิราพร พุ่ม  
บานเย็น (2545 : 61-63) กล่าวถึงการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่ 1)  
การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยมือ 2) การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องจักร  
และ 3) การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยมีการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลด้านการศึกษาใน  
ขั้นตอนแรกผ่านการวิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และความคิดเห็นจาก  
คณะกรรมการสารสนเทศ สรุปเป็นหัวข้อในการเก็บรวบรวมข้อมูลและใช้รูปแบบรายการข้อมูล  
รายงานผลการปฏิบัติงานของงานประกันคุณภาพการศึกษา จากการสัมภาษณ์ในหัวข้อการ  
ประมวลผลข้อมูลของสถานศึกษา พบว่าสถานศึกษาไม่มีการออกแบบรูปแบบรายการข้อมูลและ  
ทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการ  
ประมวลผลของ UNICEF ที่กล่าวถึงการออกแบบรูปแบบรายการข้อมูลของแต่ละหน่วยงานกำหนด  
เองเพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานสารสนเทศในหน่วยงานนั้น ๆ เนื่องจากหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด  
รูปแบบรายการข้อมูลแล้ว สถานศึกษาไม่ต้องกำหนดเอง ซึ่งไม่สอดคล้องกับความหมายของการ  
ประมวลผลของพนิตา พานิชกุล (2553 : 112) กล่าวว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง วิธีต่าง ๆ ที่ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดได้เอกสารฉบับนี้ไปใช้  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดการข้อมูลไม่ว่าจะเป็นการคำนวณ การจัดเรียงข้อมูล การจำแนกข้อมูล การรวมข้อมูลตามความต้องการใช้ ตลอดจนการเรียกใช้ข้อมูล เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ ด้วยเหตุดังกล่าวอาจทำให้การจัดรูปแบบรายการเป็นไปตามความต้องการการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดเท่านั้น รูปแบบรายการอาจไม่ตรงต่อความต้องการใช้ในสถานศึกษา

5.2.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ผลการวิจัยพบว่ากระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศของสถานศึกษา โดยดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบสารสนเทศในแต่ละปีการศึกษาเพื่อสรุปผลการพัฒนาการศึกษา และความก้าวหน้าของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นที่ได้กำหนดไว้ โดยจัดรวบรวมเป็นแฟ้มข้อมูล และเตรียมนำเสนอในรูปแบบของสถิติ หรือกราฟ และจัดทำเป็นรายงานตามรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ให้ข้อมูลตรงตามมาตรฐานตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพการศึกษา มีการศึกษาความต้องการใช้งานสารสนเทศจากเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา อีกทั้งสถานศึกษามีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาร่วมกับคณะกรรมการสารสนเทศของสถานศึกษา เพื่อวางแผนการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนการเก็บข้อมูลให้ตรงประเด็นที่ต้องการ นำมาวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศที่ตอบสนองต่อการใช้งาน และสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิด้วยการนำสารสนเทศที่ผ่านการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นแผนภูมิและกราฟ โดยรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์เป็น 2 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบรายงานเอกสาร และรูปแบบไฟล์เอกสารออนไลน์ โดยการดำเนินงานในรูปแบบรายงานเอกสารเป็นดำเนินงานที่สะดวกกับบุคลากรที่ยังไม่พร้อมใช้ระบบเทคโนโลยี และรายงานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ไปยังผู้บริหารสถานศึกษาในรูปแบบรูปเล่มรายงาน และรูปแบบไฟล์เอกสาร เป็นรายภาคเรียน หรือรายปีการศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด ซึ่งกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ได้ประโยชน์จากสารสนเทศอย่างเต็มประสิทธิภาพ เป็นไปตามแนวทางวิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมโดยองค์การUNESCO (2003) และ ธนาวุฒิ ประกอบผล (2555 : 113) กล่าวว่ากระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องดำเนินการเพื่อสรุปความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5.2.1.4 การตีพิมพ์ (Publication) ผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษามีการแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในรูปแบบรูปเล่มรายงาน และรูปแบบไฟล์เอกสาร ซึ่งการดำเนินการตีพิมพ์จะกำหนดวิธีการเข้าถึงเพื่อให้สะดวกต่อกลุ่มผู้ใช้ข้อมูล เนื่องด้วยปัจจุบันจะต้องเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ จึงมีการตีพิมพ์เป็นรูปเล่มเอกสารลดลง เน้นจัดทำเป็นไฟล์เอกสารเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น โดยการรวมข้อมูลเพื่อใช้แสดงผลสารสนเทศทางการศึกษา สถานศึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลเป็นขั้นตอนจากสารสนเทศกลุ่ม ไปสู่สารสนเทศสถานศึกษา ผ่านคณะกรรมการกลุ่มงานย่อยจะเป็นผู้ส่งข้อมูลให้หัวหน้างานสารสนเทศสถานศึกษาเป็นผู้จัดเรียงข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอเพื่อแสดงผลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนด ทั้งนี้อาจเพราะการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการตีพิมพ์ตามขั้นตอนดังกล่าวช่วยให้การจัดการเอกสารเป็นไปอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันของการตีพิมพ์สารสนเทศทางการศึกษา จะสามารถนำเข้าสู่ขั้นตอนการเผยแพร่ได้สะดวกยิ่งขึ้นสอดคล้องกับแนวทางการตีพิมพ์ รวบรวมโดยองค์การ UNESCO (2003) และปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ (2559 : 25) กล่าวถึงการนำสารสนเทศไปแจกจ่ายให้ผู้อื่นได้มีความรู้ความเข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์ด้วยวิธีการต่าง ๆ ซึ่งเป็นรูปแบบการดำเนินงานในสองลักษณะคือตีพิมพ์รูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์เอกสาร

5.2.1.5 การเผยแพร่สารสนเทศ (Dissemination) ผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษามีกระบวนการแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศ โดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศของสถานศึกษาเป็น 3 กลุ่ม คือ 1) การเผยแพร่ข้อมูลเพื่อรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อการประเมินหรือการประกันคุณภาพการศึกษา 2) การเผยแพร่ให้กับบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สำหรับการจัดการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ และ 3) การเผยแพร่ให้กับโรงเรียนในเครือข่ายหรือผู้ที่สนใจในศึกษาข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาการศึกษา โดยกำหนดรูปแบบการเผยแพร่เป็น 2 รูปแบบ คือรูปแบบรายงาน และรูปแบบไฟล์เอกสาร ซึ่งจะใช้วิธีการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับบุคลากร จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์ สอดคล้องกับแนวทางการเผยแพร่ขององค์การ UNICEF (2014 :9) และสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2553 : 5 – 11) กล่าวว่าบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของระบบสารสนเทศ ในที่นี้หมายถึงบุคลากรที่เป็นผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ และบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศ โดยบุคลากรที่เป็นผู้พัฒนาระบบสารสนเทศจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพให้สามารถทำงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้ซึ่งง่ายและสะดวก ส่วนผู้ใช้งานต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการใช้งานระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องจึงจะเกิดสารสนเทศที่เป็น

5.2.2 ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผู้วิจัยสามารถอภิปรายแต่ละขั้นตอนได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้องอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}=3.66$ ,  $S.D.=0.16$ ) เนื่องจากระเบียบว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาเพื่อให้ภารกิจด้านการศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น เกิดประโยชน์ต่อทางราชการโดยกำหนดให้สถานศึกษาจัดเก็บ รวบรวม ตรวจสอบ ประมวลผล และจัดเก็บข้อมูลด้านการศึกษาประจำปี โดยจัดส่งปีละ 2 ครั้ง (กระทรวงศึกษาธิการ.2558 : 2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณารายด้าน ผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีฯ ด้านความเป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยระดับมากที่สุด อยู่ลำดับที่ 1 ( $\bar{X}=3.95$ , S.D.=0.11) เนื่องจากแนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นมีประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย หรือทิศทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานของสถานศึกษาที่มีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สอดคล้องกับชิตชัย เมตตา ริกันนท์ (2550: 8) กล่าวว่า การจัดการระบบสารสนเทศเป็นการจัดการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับบุคคลในองค์กร ดังนั้นจะต้องพิจารณาส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศต่าง ๆ ในองค์กรเสมอ จึงจะสามารถสร้างกระบวนการที่สามารถตอบสนองต่อภารกิจในการจัดการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา พัฒนานักเรียนและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู หรือการพัฒนาสถานศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาผู้เรียน ซึ่งเป็นสารสนเทศสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอีกด้วย และสอดคล้องกับ Hassan Aldarbesti, J. P. Saxena (2014) กล่าวถึงการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS) ของไนจีเรียและแซมเบียมีความสำคัญอย่างยิ่งกับการพัฒนาโครงสร้างองค์กร ที่ดีทั้งในส่วนกลางและระดับประเทศ มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาแผนกลยุทธ์และนโยบาย ที่เหมาะสมในการปรับปรุงระบบการศึกษา

ด้านความถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยระดับมากที่สุด อยู่ลำดับที่ 3 ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=0.22) เนื่องจากแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน และได้รับการออกแบบอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแนวทางการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (2561 : 24) ระบุว่าแนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ที่ได้บันทึกเป็นเอกสารและเผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน หรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ด้านความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยระดับมากที่สุด อยู่ลำดับที่ 3 ( $\bar{X}=3.56$ , S.D.=0.22) เนื่องจากการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ มีขั้นตอนและกระบวนการเป็นระบบชัดเจนและมีความเหมาะสมกับหลักการบริหารจัดการของสถานศึกษา สอดคล้องกับ Marcia Bernbaum, Ph.D. and Kurt Moses (2011: 20-22) กล่าวถึงกระบวนการที่เหมาะสมที่ลดความซ้ำซ้อน และเสริมความแม่นยำและความรับผิดชอบ ซึ่งมีความสำคัญต่อการเชื่อมต่อข้อมูลในหลายระดับอย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับชาติ ภูมิภาค อำเภอ และโรงเรียน)

ด้านความเป็นไปได้ มีค่าเฉลี่ยระดับมากที่สุด อยู่ลำดับที่ 4 ( $\bar{X}=3.52$ , S.D.=0.39) เนื่องจากแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาฯ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาได้จริง และ มีองค์ประกอบสอดคล้องกับระบบสารสนเทศให้มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0

จากผลการตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดี ภาพรวมพบว่า แนวปฏิบัติที่ดีที่สร้างขึ้นเกิดประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สร้างคุณค่าต่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่นำแนวปฏิบัติฯไปใช้ และสนองต่อความต้องการของผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5.3 ข้อเสนอแนะ

#### 5.3.1 ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

##### 5.3.1.1 ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลวิจัยไปใช้ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

(1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการวางแผนพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้กระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

##### 5.3.1.2 ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลวิจัยไปใช้ในระดับสถานศึกษา

(1) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 สามารถนำผลวิจัย ไปปรับใช้ในการวางแผนพัฒนากระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาในสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

(2) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 สามารถนำผลวิจัยไปใช้เป็นกรอบในการติดตาม และตรวจสอบกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 อย่างเป็นระบบ

#### 5.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลวิจัยครั้งต่อไป

5.3.2.1 ควรศึกษาเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษาให้ครอบคลุม 4 กลุ่มงาน

5.3.2.2 ควรศึกษาปัจจัยส่งเสริมความสำเร็จของกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. 2558. **คู่มือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : องค์การค้ำของ สกสศ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2560. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2553**. Retrieved from : <http://www.mis.moe.go.th/>
- เก็จกนก เอื้อวงศ์. 2562. “เทคนิคการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ” วารสาร **ศึกษาศาสตร์ มจร.** 12(1). 12-30.
- กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร. 2554. **คู่มือถอดบทเรียนงานส่งเสริมการเกษตร**. กรุงเทพฯ. ครรชิต มาลัยวงศ์ และประสิทธิ์ ทิมพุด. 2549. **การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้ากรู๊ป.
- ชนินทร เฉลิมสุข และ อภิชาติ คำปลิว. 2563. **เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- ชาย โทธิสิตา. 2562. **ศาสตร์และศิลป์การวิจัยเชิงคุณภาพ**. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง.
- ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์. 2551. **เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสารสนเทศ**. พิมพ์ครั้งที่ 1. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- ดวงใจ วงศิลา. 2559. **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2**. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ทรงพล เจริญคำ. 2559. “รูปแบบความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.” วารสาร **ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี.** 8(1) : 157-167.
- ธนาวุฒิ ประกอบผล. 2555. **เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.2**. กรุงเทพฯ : ชันเชส มีเดีย.
- นวลจันทร์ ตั้งประภัสสร และคณะ. 2561. “แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการคุณภาพงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ในกรุงเทพมหานคร.” **Veridian E-Journal, Silpakorn University.** 11(1). 540-560.
- บุญชม ศรีสะอาด. 2535. **การวิจัยเบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน์. บริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี. 2561. **แผนกลยุทธ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง(2560-2570)**. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- ปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ. 2559. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2. กรุงเทพฯ: พัฒนาคุณภาพวิชาการ.
- ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2562. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : มิน เซอร์วิส ซัพพลาย.
- พินิตา พานิชกุล. 2553. เทคโนโลยีสารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ไทยเจริญการพิมพ์.
- พรรณณี ลีกิจวัฒน์. 2555. วิธีการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง.
- พิชญาณี กาทหลง, กฤษณกนก ดวงชาตม และ ชยาภานต์ เรืองสุวรรณ. 2563. “แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1.” วารสารบัณฑิตวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. 11(1). 149-162.
- พิสิฐ ใ่อังเจริญ. 2560. ถอดบทเรียนการบริหารโครงการรัฐ(ฉบับทดลอง). พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ทูเกตเตอร์ เอ็ดดูเทนเนอร์.
- พลพฐ ปิยวรรณ และ สุภาพร เชิงเอี่ยม. 2554. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วิทยาพัฒน์.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. 2557. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2557. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. กรุงเทพฯ.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. 2561. คู่มือการบริหารจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย RUTS KM MANUAL. สงขลา.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. 2556. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการวิจัยทางการศึกษา. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. นครราชสีมา
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2554. แนวปฏิบัติที่ดีการพัฒนาสมรรถนะไอซีทีสำหรับกลุ่มผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัดนครนายก. สำนักคอมพิวเตอร์, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2549. การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 4. นนทบุรี. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. Retrieved from:  
<https://besterlife.com/suggestions/>
- รัตนะ บัวสนธ์. 2556. วิจัยเชิงคุณภาพทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- รัตพีรพัฒน์ ทะมานนท์. 2561. “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา.” วารสาร มจร.ทริปัญญา  
ชัยปริทรรศ. ปีที่ 2. ฉบับที่ 2. 78-88.
- โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยาพุทธมณฑล. 2562. สรุปผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่  
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยาพุทธมณฑล. Retrieved from:  
<http://www.satriwit3.ac.th/?usid=20110029&language=Th>
- โรงเรียนปัญญาวารคุณ. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียน  
ปัญญาวารคุณ. กรุงเทพฯ.
- โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563  
โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม. กรุงเทพฯ.
- โรงเรียนวัดราชโอรส. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียนวัด  
ราชโอรส. กรุงเทพฯ.
- โรงเรียนศึกษานารี. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียนศึกษา  
นารี. กรุงเทพฯ.
- โรงเรียนสตรีวิทยา. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียนสตรี  
วิทยา. กรุงเทพฯ.
- โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563  
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย. กรุงเทพฯ.
- โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา. 2563. รายงานผลการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียน  
เตรียมอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ.
- วชิราพร พุ่มบานเย็น. 2545. เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์
- วิโรจน์ ไชยภักดี. 2561. แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาที่  
งการมีในโครงการพัฒนาเด็กและ เยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของสมเด็จพระ  
กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เศรษฐชัย ชัยสนิท และ สัมพันธ์ จันทร์ดี. 2552. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.4. พิมพ์  
ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: วังอักษร
- สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. 2548. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: องค์การค้ำของ สกสศ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. 2553. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: องค์การค่าของ สกสศ.
- สภายุธีระวินชตระกุล. 2556. การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. ชลบุรี: โรงพิมพ์  
 กราฟฟิซิตี
- สุรัตน์ ไชยชมภู. 2556. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กร. วารสารบริหาร  
 การศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา. 7(1). 1-14.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2563. แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 (2563-2565). Retrieved from:  
[https://plan.sesao1.go.th/gen\\_view\\_menu.php](https://plan.sesao1.go.th/gen_view_menu.php)
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. 2554. การจัดระบบบริหารและ  
 สารสนเทศภายในสถานศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1. เล่มที่ 4. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์  
 การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. 2561. คู่มือถอดบทเรียน: จาก  
 การเข้าร่วมโครงการประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ PISA 2018 ของสถานศึกษา  
 กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. 2559. เกณฑ์รางวัลคุณภาพ  
 แห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุม  
 สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์. 2559. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 สรอ.ระยะ 4 ปี (พ.ศ.2561 – 2564).Retrieved from:  
<https://www.dga.or.th/document-sharing/dga-3263/dga-45317/>
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2559. สถานะการศึกษาไทย 2559-2560 แนวทางการปฏิรูป  
 การศึกษาไทยเพื่อก้าวสู่ยุค Thailand 4.0. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2560. แผนพัฒนาการศึกษาชาติ พ.ศ.2560 2579. พิมพ์  
 ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค.
- สถาบันวิจัยพัฒนาเพื่อการเรียนรู้. 2561. การถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ. Online.  
 Retrieved from: <https://www.ftpi.or.th>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- สำนักงานศึกษาธิการภาค 2. 2563. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2562. เข้าถึงได้จาก Retrieved from : <http://www.reo2.moe.go.th/home/index.php/login/2018-10-17-08-14-28/613-2562-3>
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น. 2563. คู่มือการคัดเลือกรูปแบบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการบริหารจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการบริหาร) และด้านการจัดการประสบการณ์ศึกษาปฐมวัย (ด้านครูผู้สอน) ระดับจังหวัดขอนแก่นประจำปี 2563. ขอนแก่น.
- อธิปัตย์ คลี่สุนทร. 2555. สารานุกรมวิชาชีพรูเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคล เฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5 ธันวาคม 2555. Retrieved from: <http://site.ksp.or.th/content.php>
- อนิรุต หล้าบา. การสื่อสารระหว่างบุคคล สอบถาม, 17-21 พฤษภาคม 2564
- อัมรา กัลป์ปะ. 2561. การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนวัดห้วยเหนียว “บุญสิริวิทยา. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- อาภากร ธาตุโลหะ. ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการค้นคว้า. 2553.
- Abraham J. Durand BSc. 2004. **Strategy for Implementing the national ict in education policy in the commonwealth of dominica 2004-2009.** Education Planning Unit, The Ministry of Education, Youth Affairs, Sports and Human Resource Development (MoEYAS&HRD) of the Government of the Commonwealth of Dominica.
- E. Sam Overman and Kathy J. Boyd. 2013. “Best Practice Research and PostbureaucraticReform” **Journal of Public Administration Research and Theory: J-PART.** 4 (1). The Berkeley Symposium on Public Management. 67-83.
- Food and Agriculture Organization of the United Nations. 2015. **Good practices template.** Retrieved from: <https://www.europa.eu>
- Hassan Aldarbesti, J. P. Saxena. 2014. “Management Information System for Education” **OSR Journal of Research & Method in Education.** Volume 4, Issue 1 Ver. IV (Feb. 2014): 36-44. Retrieved from: [www.iosrjournals.org](http://www.iosrjournals.org)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- K. S. Sastry Musti (2020 : 112) **Management Information Systems for Higher Education Institutions: Challenges and Opportunities**. Namibia University of Science and Technology. Namibia. Retrieved from: <https://orcid.org/0000-0003-4384-7933>
- Kerlinger, F.N. 1986. **Foundations of Behavioral Research**. 3rd Edition, Holt, Rinehart and Winston, New York. Retrieved from: <https://www.scirp.org>.  
<https://scirp.org/reference/referencespapers>.
- Madiha Shah. 2014. "Impact of management information systems (MIS) on school administration: What the literature says." **Madiha Shah / Procedia - Social and Behavioral Sciences**. 116. 2799 – 2804.
- Marcia Bernbaum, Ph.D. and Kurt Moses. 2011. **EQUIP2 Lessons Learned in Education Education Management Information Systems**. Washington: Patrick Collins.
- Simon Oliver Ommundsen. 2017. **Designing an Education Management Information System**. Department of Informatics. The Faculty of Mathematics and Natural Sciences UNIVERSITY OF OSLO.
- Stuart Bretschneider, Frederick J. Marc-Aurele, Jr. and Jiannan Wu. 2015. "Best Practice Research: A Methodology Guide for the Perplexed." **Journal of Public Administration Research and Theory**. Inc. 15(2). 302-323.
- Timothy J. และ Linda I. O’Leary. 2006. **คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ ฉบับล่าสุด 2006**. แปลโดย ยาใจ โรจนวงศ์ชัย. กรุงเทพฯ: แมคกรอ-ฮิล.
- UNESCO. 2003. **Education Management Information Systems (EMIS)**. Tegegn Nuresu. Harare, Zimbabwe: Mauritius.
- UNICEF. 2014. **Education Management Information Systems and Children with Disabilities**. New York.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ให้ดำเนินการดังนี้

ว่าที่ร้อยตรีธนิต หล้าป่า รหัสประจำตัว 62603051 ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 (A Good Practice of Educational Management Information System in School under the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1)" โดยมี รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ฐิยาพร กันตาทนวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ดร.ราตรี ศิริพันธ์)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านวิชาการ รักษาการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

๐๑ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๙:๕๗:๕๑ Non-PKI Server Sign-LN

Signature Code : QgA0A-DYANQ-BCADA-ANwBF

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ อว ๓๐๐๔/๕ ๔๙๙

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรียน รศ.ดร.ชญาพิมพ์ อุสาโท

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา  
วิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดี  
ในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร  
เขต ๑" โดยมี รศ.ดร.ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ฐิยาพร กันตารณวัฒน์ เป็น  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว  
เป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินแบบสัมภาษณ์นี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมาก  
น้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจและประเมินของท่านจะช่วยให้งานวิจัย ของ ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา มีความสมบูรณ์  
ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา  
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรพงษ์ ไพรินทร์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน

คนบตี

๒๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๒๖:๓๒ Non-PKI Server Sign-LN

Signature Code : QwBCA-DQARQ-AxADM-AMgBF

งานบริหารวิชาการบัณฑิตศึกษา

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร ๐๒-๓๒๕-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๙๒

โทรสาร ๐๒-๓๒๕-๘๔๓๖

ติดต่อนักศึกษา โทร ๐๙๙-๙๓๙-๒๔๔๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ โทร ๐๙๙-๙๓๙-๒๔๔๑



ที่ อว ๗๐๐๔/๕ ๓๕๖๒

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินเพื่อการวิจัย

เรียน รศ.ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมิน

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑" โดยมี รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ฐิยาพร กันตารณวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินแบบสอบถามนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจและประเมินของท่านจะช่วยให้งานวิจัยของว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรพงษ์ ไพรินทร์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน

คณบดี

๒๔ พ.ค. ๖๕ ๑๖:๓๓:๑๘ Non-PKI Server Sign-LN

Signature Code : MwA3A-EQAMA-AxADE-AOQBG

งานบริหารวิชาการบัณฑิตศึกษา

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร ๐๒-๓๒๕-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๕๒

โทรสาร ๐๒-๓๒๕-๘๔๓๖

ติดต่อนักศึกษา โทร. ๐๕๕-๕๓๕-๒๕๔๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ อว ๓๐๐๔/๕ ๓๔๒

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชโอรส


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครวิทยานิพนธ์  
๒. แบบสัมภาษณ์

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา  
วิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดี  
ในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา" สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร  
เขต ๑" โดยมี รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ธัญญาพร กันตธนาวัฒน์ เป็น  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จึงขอความอนุเคราะห์ให้ ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา เก็บรวบรวม  
ข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์ ภายในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา  
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวงษ์ ไพรินทร์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน

คณบดี

๓๑ ม.ค. ๖๕ ๑๔:๐๔:๔๘ Non-PKI Server Sign-LN

Signature Code : RAAwA-DkARg-BEAEI-ANAA0

งานบริหารวิชาการบัณฑิตศึกษา  
ส่วนสนับสนุนวิชาการ  
โทร ๐๒-๓๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๙๒  
โทรสาร ๐๒-๓๒๔-๘๔๓๖  
ติดต่อนักศึกษา โทร ๐๙๙-๙๓๙-๒๔๔๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ อว ๗๐๐๔/๕ ๓๕๒๐

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.นิยม ฝៃโสภา (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๒. แบบประเมิน

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑" โดยมี รศ.ดร.ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ฐิยาพร กันตารณวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมและได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขอความอนุเคราะห์ให้ ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบประเมิน กับท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง  
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรพงษ์ ไพรินทร์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน

คณบดี

๒๕ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๙:๕๘:๐๖ Non-PKI Server Sign-LN

Signature Code : RAA0A-EUAMA-BBAEY-ARAA0

งานบริหารวิชาการบัณฑิตศึกษา

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร ๐๒-๓๒๕-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๙๒

โทรสาร ๐๒-๓๒๕-๘๔๓๖

ติดต่อนักศึกษา โทร ๐๙๙-๙๓๙-๒๔๔๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบประเมินแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1

---

### คำชี้แจง

แบบประเมินแบบสัมภาษณ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินแบบสัมภาษณ์ในด้านความตรงเชิงเนื้อหาตามแนวคิดในการศึกษาการวิจัยเรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 โดยผลของการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญจะนำไปใช้ในการปรับปรุงแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยต่อไป ดังนั้นจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านผู้เชี่ยวชาญได้ทำการประเมินตามความคิดเห็นของท่านผู้เชี่ยวชาญ โดยแบบประเมินฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) จำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็นต่อการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) จำนวน 35 ข้อ

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่าน

ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา

นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เบอร์โทร : 099-9392441 E-mail anirut.l@satriwit.ac.th

**ตอนที่ 1** แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็นต่อการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กรุงเทพมหานครเขต 1 เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) จำนวน 3 ข้อ

**คำชี้แจง** โปรดตอบคำถามโดยระบุข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน ตามรายการต่อไปนี้

1. ขอทราบวุฒิการศึกษาของท่าน

.....  
.....

2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งงานอะไรในสถานศึกษาและตำแหน่งงานนั้นเกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาอย่างไร

.....  
.....

3. ขอให้ท่านช่วยเล่าเกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาพอสังเขป

.....  
.....



ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็นต่อการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) จำนวน 35 ข้อ

ข้อ	นิยามศัพท์เฉพาะ	แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1	คำตอบแบบสัมภาษณ์
1	การจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา (Educational Management Information System) หมายถึง กระบวนการจัดการข้อมูล ด้านการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ทั้งด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอน ให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุด เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้	1. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร	
		2. สถานศึกษามีระบบสารสนเทศทางการศึกษาอะไรบ้างที่ใช้สำหรับงานสนับสนุนการเรียนการสอน	
		3. สถานศึกษามีระบบสารสนเทศทางการศึกษาอะไรบ้างที่ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอน	
		4. สารสนเทศที่ได้จากระบบต่าง ๆ ก่อให้เกิดประโยชน์และสะดวกต่อการนำไปใช้อย่างไร	
2	การรวบรวมข้อมูล (Data Collection) หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา	5. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร	
		6. สถานศึกษาของท่านมีเครื่องมืออะไรในการรวบรวมและบันทึกข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษา	

<p>สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ให้ อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งผ่านการจัด กระทำด้วยมือหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ และการจัดเก็บไว้ในสื่อต่าง ๆ โดยมี ขั้นตอนดังนี้ 1) ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ ในการรวบรวมข้อมูล 2) ทดลองใช้ เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล 3) ปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวม ข้อมูล 4) การนำเครื่องมือไปใช้ 5) การ ติดตามผล</p>	<p>7. ก่อนการนำเครื่องมือในข้อที่ 3 ไปใช้สถานศึกษาได้ มีการทดลองใช้เครื่องมือดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร</p>	
	<p>8. ก่อนการนำเครื่องมือในข้อที่ 3 ไปใช้สถานศึกษาได้ มีการปรับปรุงเครื่องมือดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร</p>	
	<p>9. สถานศึกษาของท่านมีการนำเครื่องมือไปใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร</p>	
	<p>10. สถานศึกษาของท่านมีการติดตามผลการเก็บ รวบรวมข้อมูลการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร</p>	
<p>3 การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) หมายถึง การดำเนินการ เกี่ยวกับข้อมูลด้านการศึกษาของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ตรง ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความ</p>	<p>11. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการประมวลผล ข้อมูลอย่างไร</p>	
	<p>12. สถานศึกษาของท่านมีการวิเคราะห์ความต้องการ ข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร</p>	
	<p>13. สถานศึกษาของท่านมีการออกแบบรูปแบบ รายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร</p>	

	<p>ต้องการของผู้ใช้ในสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล 2) ออกแบบรูปแบบรายการข้อมูล 3) ทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูล 4) นำรูปแบบรายการข้อมูลไปใช้ และ 5) การเก็บรักษาข้อมูล</p>	14. สถานศึกษาของท่านมีการทดลองใช้รูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร	
		15. สถานศึกษาของท่านมีการนำรูปแบบรายการข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาไปใช้อย่างไร	
		16. สถานศึกษาของท่านมีการเก็บรักษาข้อมูลด้านการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร	
4.	<p>การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) หมายถึง กระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริง ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) การศึกษาความต้องการจำเป็น 2) การสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิ 3) การรวบรวมข้อมูล และ 4) การรายงาน</p>	17. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการจัดกระทำข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศทางการศึกษาอย่างไร	
		18. สถานศึกษาของท่านมีวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลให้ตอบสนองต่อการใช้งานสารสนเทศทางการศึกษาอย่างไร	
		19. สถานศึกษาของท่านมีวิธีการ/รูปแบบการสร้างข้อมูลรูปภาพหรือแผนภูมิหรือไม่ อย่างไร	
		20. สถานศึกษาของท่านมีวิธีการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์อย่างไร	
		21. สถานศึกษาของท่านมีวิธีการรายงานข้อมูลผ่านการวิเคราะห์หรือไม่ อย่างไร	

5.	การตีพิมพ์ (Publication) หมายถึง กระบวนการในการแสดงข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ไปยังสาธารณะ ในรูปแบบ สิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์ โดยมี ขั้นตอนดังนี้ 1) การรวมข้อมูลเข้าด้วยกัน 2) การจัดรูปแบบการตีพิมพ์ 3) การประเมินค่า 4) การดำเนินการตีพิมพ์ และ 5) การรายงานข้อมูล	22. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการแสดงข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยัง สาธารณะอย่างไร	
		23. สถานศึกษาของท่านมีการรวมข้อมูลเพื่อใช้แสดง ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยัง สาธารณะหรือไม่ อย่างไร	
		24. สถานศึกษาของท่านมีการจัดรูปแบบการตีพิมพ์/ เลือกแนวทางการนำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศ ทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสาธารณะหรือไม่ อย่างไร	
		25. สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการตีพิมพ์ /การ นำเสนอเพื่อแสดงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของ สถานศึกษาไปยังสาธารณะหรือไม่ อย่างไร	
		26. สถานศึกษาของท่านมีการรายงานข้อมูลการแสดงผล ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยัง สาธารณะหรือไม่ อย่างไร	
6.	การเผยแพร่ (Dissemination) หมายถึง การแบ่งปันข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษาของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1	27. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการแบ่งปันข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร	
		28. สถานศึกษาของท่านมีการเข้าถึงผู้ใช้งาน สารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาอย่างไร	

	<p>ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบกระดาษเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้งานของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <p>1) การเข้าถึงผู้ใช้งาน 2) การนำเสนอ</p> <p>3) การบรรยายสรุป และ 4) การอบรม</p>	<p>29. สถานศึกษาของท่านมีการนำเสนอ สารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร</p>	
		<p>30. สถานศึกษาของท่านมีการบรรยายสรุปเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร</p>	
		<p>31. สถานศึกษาของท่านมีการอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร</p>	
<p>7.</p>	<p>ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ หมายถึง ประสิทธิภาพของสถานศึกษาที่เพิ่มขึ้นจากการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1</p>	<p>32. ท่านคิดว่าการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษานับสนับสนุนให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพในด้านใดและอย่างไร</p>	
<p>8.</p>	<p>ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ หมายถึง บุคคล สถานศึกษา หรือวิธีการ ที่ช่วยให้การจัดการระบบสารสนเทศ</p>	<p>33. ท่านคิดว่าปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษามีอะไรบ้าง และจะส่งเสริมปัจจัยนั้นอย่างไร</p>	

ทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์	34. ท่านคิดว่าปัจจัยด้านวิธีการ/กระบวนการที่ส่งผล ให้เกิดความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทาง การศึกษาของสถานศึกษาควรเป็นอย่างไร	
	35. ท่านคิดว่าปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้เกิด ความสำเร็จในการจัดการระบบสารสนเทศทาง การศึกษาของสถานศึกษามีอะไรบ้าง และจะส่งเสริม ปัจจัยนั้นอย่างไร	

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

แบบประเมินคุณภาพแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ประเมิน

- 1.1 สังกัด โรงเรียน.....
- 1.2 ระดับการศึกษา  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
- 1.3 ตำแหน่งปัจจุบัน  ครู  ผู้บริหารสถานศึกษา  ศึกษานิเทศก์
- 1.4 ประสบการณ์การทำงาน  3-5 ปี  6-10 ปี  มากกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

ระดับความคิดเห็น : เห็นด้วยอย่างยิ่ง 4 , เห็นด้วย 3 , ไม่เห็นด้วย 2 , ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 1

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
<b>1. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utility standard)</b>				
1.1 มีแนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นมีประโยชน์ ต่อการกำหนดนโยบาย หรือทิศทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา				
1.2 มีประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสถานศึกษา				
1.3 แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้นสร้างคุณค่าต่อครูและบุคลากรทางการศึกษาในการนำไปใช้				
1.4 แนวปฏิบัติที่สร้างขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานของสถานศึกษาที่มีการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา				
<b>2. ด้านความเป็นไปได้ (Feasibility standard)</b>				
2.1 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษาได้จริง				
2.2 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีองค์ประกอบสอดคล้องกับความยืดหยุ่นของระบบสารสนเทศให้มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1				
2.3 ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สอดคล้องกับวัฒนธรรมของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1				
2.4 ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สอดคล้องกับทรัพยากรที่สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีอยู่				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 ข้อมูลที่แสดงในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1				
รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
<b>3. ด้านความเหมาะสม (Propriety standard)</b>				
3.1 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ที่สร้างขึ้นมีความเหมาะสมกับหลักการบริหารจัดการของสถานศึกษา				
3.2 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สร้างขึ้นโดยไม่ขัดแย้งกับหลักการด้านคุณธรรม จริยธรรม				
3.3 การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีขั้นตอนและกระบวนการเป็นระบบชัดเจน				
3.4 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สร้างขึ้นจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
3.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา สร้างขึ้นโดยปราศจากอคติและความลำเอียง				
<b>4. ด้านความถูกต้อง (Accuracy standard)</b>				
4.1 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน				
4.2 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา ได้รับการออกแบบอย่างเป็นระบบ				
4.3 ข้อมูลในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้				
4.4 ข้อมูลในแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีความสมเหตุ สมผล				
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีความครบถ้วนตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

---



---



---



---

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก ค  
การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์ (IOC)

การวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์ตามความคิดของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบ

สารสนเทศทางการศึกษา

ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ (คนที่)					รวม	IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ภาพรวมกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
การรวบรวมข้อมูล								
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
การประมวลผลข้อมูล								
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
การวิเคราะห์ข้อมูล								
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	+1	-1	3	0.6	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ (คนที่)					รวม	IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
การตีพิมพ์								
22	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
25	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
การเผยแพร่								
27	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
29	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
31	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ								
32	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ								
33	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบตรวจสอบ (IOC)

การวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบตรวจสอบตามความคิดของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา แบบตรวจสอบแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการระบบสารสนเทศทางการศึกษา

ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ (คนที่)			รวม	IOC	แปลผลได้
	1	2	3			
ด้านความเป็นประโยชน์						
1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ด้านความเป็นไปได้						
5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ด้านความเหมาะสม						
10	0	+1	+1	2	0.8	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ด้านความถูกต้อง						
15	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก ง  
ตารางสรุปการสำรวจเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศของ  
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กรุงเทพมหานคร เขต 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางสรุปการสำรวจเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ระหว่างวันที่ 17 - 21 พฤษภาคม พ.ศ.2564 ด้วยการสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

จำนวน 45 โรงเรียน จากจำนวนสถานศึกษาในสังกัดทั้งหมด 67 โรงเรียน คิดเป็น 67.19%

ชื่อสถานศึกษา	ระบบสารสนเทศ ของสถานศึกษา					รวม
	Google App for Education	Microsoft Office 365	ระบบบริการจากส่วนกลางของ สพฐ.	ระบบพัฒนาตนเอง	แบบฟอร์มบันทึกด้วยกระดาษ	
1. โรงเรียนมักกะสันพิทยาศาสตร์	1	1	1	1	1	5
2. โรงเรียนวัดสระเกศ			1		1	2
3. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	1	1		1	1	4
4. โรงเรียนสายปัญญา ในพระบรมราชินูปถัมภ์	1				1	2
5. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	1	1		1		3
6. โรงเรียนเทพศิรินทร์	1				1	2
7. โรงเรียนเบญจมราชาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์					1	1
8. โรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย	1	1		1		3
9. โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์	1		1		1	3
10. โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร	1	1	1			3
11. โรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2	1		1		1	3
12. โรงเรียนราชวินิต มัธยม	1		1		1	3
13. โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ	1				1	2
14. โรงเรียนวัดบวรนิเวศ	1	1				2
15. โรงเรียนวัดราชาธิวาส			1			1
16. โรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์ฯ	1	1	1	1	1	5
17. โรงเรียนสตรีวิทยา	1	1	1	1	1	5
18. โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย	1		1		1	3
19. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	1	1	1		1	4
20. โรงเรียนโยธินบูรณะ	1					1
21. โรงเรียนชินโรสวิทยาลัย	1	1	1			3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อสถานศึกษา	ระบบสารสนเทศ ของสถานศึกษา					รวม
	Google App for Education	Microsoft Office 365	ระบบบริการจากส่วนกลางของ สพฐ.	ระบบพัฒนาตนเอง	แบบฟอร์มบันทึกด้วยกระดาษ	
22. โรงเรียนทวีธาภิเศก	1	1			1	3
23. โรงเรียนมัธยมวัดนายโรง	1					1
24. โรงเรียนสตรีวัดระฆัง	1	1	1			3
25. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม	1	1	1		1	4
26. โรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย กรุงเทพฯ	1	1	1		1	4
27. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล	1	1	1		1	4
28. โรงเรียนมหารณพาราม	1	1	1	1		4
29. โรงเรียนวัดราชโอรส			1			1
30. โรงเรียนวัดอินทาราม			1			1
31. โรงเรียนศึกษานารี	1	1	1		1	4
32. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร		1				1
33. โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	1					1
34. โรงเรียนวัดพุทธบูชา	1					1
35. โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	1	1	1	1		4
36. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	1	1				2
37. อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	1	1			1	3
38. โรงเรียนแจรงร้อนวิทยา	1	1	1	1		4
39. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	1	1				2
40. โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	1				1	2
41. โรงเรียนราชวินิตบางแคปานขำ	1	1	1			3
42. โรงเรียนวัดนวลนรดิศ			1			1
43. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	1	1	1		1	4
44. โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์	1	1			1	3
45. โรงเรียนไชยฉิมพลีวิทยาคม	1					1
รวม	38	26	25	9	23	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	ว่าที่ร้อยตรีอนิรุต หล้าบา
วัน-เดือน-ปีเกิด	15 สิงหาคม 2533
สถานที่เกิด	จังหวัดจันทบุรี
ที่อยู่ปัจจุบัน	198/112 หมู่บ้านธนาฮาภิเษก กรูฟ ซอย2 หมู่1 ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2554 สำเร็จการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาญี่ปุ่น) เกียรตินิยมอันดับ 2 (ศศ.บ.) มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2557 สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปี พ.ศ.2558 สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรการสอนภาษาญี่ปุ่นในฐานะภาษาต่างประเทศ สำหรับผู้รับทุนของกระทรวงศึกษาธิการในโครงการผลิตครู ภาษาต่างประเทศที่ 2 Japan foundation Saitama, Japan ปีการศึกษา 2564 สำเร็จการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต (ค.อ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประวัติการทำงาน	ปี พ.ศ.2555 -2557 ครูอัตราจ้าง โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย ปี พ.ศ.2557 -2558 อาจารย์พิเศษ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน จังหวัดปทุมธานี ปี พ.ศ.2558 -ปัจจุบัน อาจารย์พิเศษ สถาบันภาษาและวัฒนธรรม สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ปี พ.ศ.2559 -ปัจจุบัน รับราชการตำแหน่งครู โรงเรียนสตรีวิทยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้