

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัย เรียงลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. เกณฑ์แปลความหมายข้อมูล
3. การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

N	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
μ	แทน	คะแนนเฉลี่ย
σ	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เกณฑ์แปลความหมายข้อมูล

ค่าเฉลี่ย	สภาพการปฏิบัติงานหรือระดับปัญหา
4.51-5.00	มากที่สุด
3.51-4.50	มาก
2.51-3.50	ปานกลาง
1.51-2.50	น้อย
1.00-1.50	น้อยที่สุด

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัย เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 สภาพ องค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ตามตาราง 1 - 5

ตอนที่ 2 สภาพ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ตามตาราง 5 - 22

ตอนที่ 3 แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ตามตาราง 23 - 24

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 สภาพ องค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ตามตาราง 1 - 5 ดังนี้คือ

ตารางที่ 1 ร้อยละของสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านฮาร์ดแวร์ ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านฮาร์ดแวร์	จำนวน (N)	ร้อยละ
1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ในหน่วยงาน		
1.1 Pentium I	41	42.71
1.2 Pentium II	19	19.79
1.3 Pentium III	45	46.88
1.4 Pentium IV	5	5.21
1.5 PC server	14	14.58
1.6 อื่น ๆ ไม่ระบุ	1	1.04
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานเป็นแบบ		
2.1 ใช้งานเดี่ยว (stand alone)	69	71.88
2.2 ใช้ต่อกับเครือข่ายภายใน	22	22.92
2.3 ใช้ต่อกับเครือข่ายของกรมการเจ้าหน้าที่	54	56.25

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านฮาร์ดแวร์	จำนวน (N)	ร้อยละ
3. กรณีเชื่อมต่อเครือข่ายภายในในหน่วยงานใช้อุปกรณ์พิเศษในการสื่อสารข้อมูลเป็นแบบ		
3.1 มัลติเพล็กซ์เซอร์ (multiplexer)	0	0.00
3.2 คอนเซนเตรเตอร์ (concentrator)	0	0.00
3.3 ฮับ (hub)	18	18.75
3.4 ฟรอนต์เอนด์โปรเซสเซอร์ (front-end processor)	0	0.00
3.5 ไม่ได้ใช้	78	81.25
4. ในหน่วยงานของท่านใช้สายสัญญาณแบบใด (กรณีเชื่อมต่อเครือข่ายภายใน)		
4.1 สายคู่บิดเกลียว (twisted-pair cable)	9	9.38
4.2 สายโคแอกเชียล (coaxial cable)	12	12.50
4.3 สายใยแก้วนำแสง (fiber optic cable)	1	1.04
4.4 ไม่ได้ใช้	74	77.08
5. เครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานเคยมีปัญหาเกี่ยวกับไวรัส		
5.1 มี	70	72.92
5.2 ไม่มี	26	27.08
6. อุปกรณ์ประกอบชุดไมโครคอมพิวเตอร์ที่ใช้มีอุปกรณ์		
6.1 เครื่องพิมพ์ ชนิด 9 เข็ม	2	2.08
6.2 เครื่องพิมพ์ ชนิด 24 เข็ม	14	14.58
6.3 เครื่องพิมพ์เลเซอร์	75	78.13
6.4 เครื่องพิมพ์ Ink Jet	11	11.46
6.5 เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี	8	8.33
6.6 เมาส์	95	99.96
6.7 สแกนเนอร์	14	14.58
6.8 โมเด็ม	55	57.29
6.9 เครื่องสำรองกระแสไฟ	52	54.17
6.10 อื่น ๆ ไม่ระบุ	1	1.04

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านฮาร์ดแวร์	จำนวน (N)	ร้อยละ
7. เครื่องคอมพิวเตอร์มีจำนวนเพียงพอหรือไม่		
7.1 เพียงพอ	7	7.29
7.2 ไม่เพียงพอ	89	92.71
8. เครื่องคอมพิวเตอร์เหมาะสมกับสภาพการใช้งานในปัจจุบัน		
8.1 เหมาะสม	85	88.54
8.2 ไม่เหมาะสม	11	11.46
9. อุปกรณ์เสริมมีประสิทธิภาพเพียงพอ		
9.1 มี	26	27.08
9.2 ไม่มี	70	72.92
10. สภาพห้องปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นอย่างไร		
10.1 มีเครื่องปรับอากาศ		
10.1.1 มี	39	40.62
10.1.2 ไม่มี	57	59.38
10.2 มีชุดโต๊ะเก้าอี้สำหรับติดตั้งคอมพิวเตอร์เฉพาะ		
10.2.1 มี	32	33.33
10.2.2 ไม่มี	64	66.67
10.3 มีการจัดสภาพแสงสว่างที่เหมาะสมต่อการทำงาน		
10.3.1 เหมาะสม	24	25.00
10.3.2 ไม่เหมาะสม	72	75.00
10.4 สภาพห้องคับแคบต่อการวางเครื่องคอมพิวเตอร์		
10.4.1 คับแคบ	57	59.38
10.4.2 ไม่คับแคบ	39	40.62
11. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อได้มาจาก		
11.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน	26	27.06
11.2 เงินบริจาค	2	2.08
11.3 เงินโครงการร่วมมือ	84	87.50
11.4 อื่น ๆ ไม่ระบุ	1	1.04

จากตาราง 1 แสดงว่าสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลฮาร์ดแวร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เป็นดังนี้คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่หน่วยประมวลผลกลาง Pentium III ใช้งานเดียวและต่อกับเครือข่ายของกรมการเจ้าหน้าที่ กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้โมเด็มเป็นอุปกรณ์ในการสื่อสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่เหมาะสมกับการใช้งาน แต่มีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ เคยมีปัญหาเกี่ยวกับไวรัส อุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ประกอบด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์เมาส์ โมเด็ม และเครื่องสำรองกระแสไฟ อุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ยังมีประสิทธิภาพ สภาพห้องปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ ไม่มีโต๊ะเก้าอี้คอมพิวเตอร์เฉพาะ สภาพห้องคับแคบและการจัดสภาพแสงสว่างไม่เหมาะสม งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อส่วนใหญ่ได้มาจากเงินโครงการร่วมมือ

ตารางที่ 2 ร้อยละของสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านซอฟต์แวร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านซอฟต์แวร์	จำนวน (N)	ร้อยละ
1. โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
1.1 โปรแกรมจัดการข้อมูล (data base) เช่น FoxPro, Microsoft Access, Oracle, SQL เป็นต้น	51	53.13
1.2 โปรแกรมการคำนวณ (spread sheet) เช่น Lotus, Microsoft Excel เป็นต้น	36	37.50
1.3 โปรแกรมระบบสารสนเทศที่กรมการการบริหารการบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่ พัฒนาขึ้น	74	77.08
1.4 โปรแกรมอื่น ๆ ไม่ระบุ	4	4.17
2. โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่ใช้		
2.1 DOS	8	8.33
2.2 Window 3.11	2	2.08
2.3 Window 95	28	29.17
2.4 Window 98	86	89.58
2.5 Window NT	3	3.13
2.6 Unix	0	0.00
2.7 Linux	0	0.00

ตารางที่ 2 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านซอฟต์แวร์	จำนวน (N)	ร้อยละ
2.8 Windows XP	10	10.42
2.9 Windows Me	10	10.42
3. โปรแกรมระบบสารสนเทศที่กรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาขึ้น ควบคุมงานทั้งหมดในหน่วยงาน		
3.1 ควบคุมงานทั้งหมด	44	45.83
3.2 ไม่ควบคุมงานทั้งหมด	52	54.17

จากตาราง 2 แสดงว่าสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านซอฟต์แวร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีดังนี้ โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นโปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการพัฒนาขึ้น โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโปรแกรม Window 98 โปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการพัฒนาขึ้นยังไม่ควบคุมงานทั้งหมด

ตารางที่ 3 ร้อยละของสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านบุคลากร
ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านบุคลากร		จำนวน (N)	ร้อยละ
1.	บุคลากรมีจำนวนเพียงพอกับงานที่ได้รับผิดชอบ		
1.1	เพียงพอ	12	12.50
1.2	ไม่เพียงพอ	84	87.50
2	หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์โดยตรง		
2.1	มี (ถ้ามี โปรดเลือกรายการข้างล่าง)	48	50.00
2.1.1	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบ	3	3.13
2.1.2	เจ้าหน้าที่เขียนและพัฒนาโปรแกรม	3	3.13
2.1.3	เจ้าหน้าที่รักษาระบบเครื่อง	5	5.21
2.1.4	เจ้าหน้าที่ป้อนและตรวจตราข้อมูล	31	32.29
2.1.5	เจ้าหน้าที่ผู้ใช้หรือประมวลผลข้อมูล	35	36.46
2.2	ไม่มี	48	50.00
3	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในเรื่อง		
3.2	ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสำนักงาน	36	37.50
3.3	ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศ เพื่อบริหารบุคลากรที่กรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาขึ้น	55	57.29
3.4	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์กับงาน	8	8.33
3.5	ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงและดูแลรักษา	23	23.96
3.6	อื่นๆ ไม่ระบุ	2	2.08
4.	บุคลากรได้รับความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการ		
4.1	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	54	56.25
4.2	เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบางครั้งจากหน่วยงานอื่น	46	47.62
4.3	ได้รับการฝึกอบรมจากกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ	64	66.67

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านบุคลากร	จำนวน (N)	ร้อยละ
4.4 เรียนเป็นวิชาเอก โท หรือวิชาเลือกตามหลักสูตรของสถานศึกษา	11	11.46
4.5 อื่น ๆ ไม่ระบุ	4	4.17
5. บุคลากรมีประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ทำงานเป็นระยะเวลา		
5.1 1-3 ปี	71	73.96
5.2 4-6 ปี	22	22.92
5.3 7-9 ปี	2	2.08
5.4 10 ปีขึ้นไป	1	1.04
6. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานได้รับการอบรมความรู้การใช้คอมพิวเตอร์		
6.1 ต่อเนื่อง	6	6.25
6.2 ไม่ต่อเนื่อง	90	93.75
7. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความกระตือรือร้นในการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาขึ้น		
7.1 มี	78	81.25
7.2 ไม่มี	18	18.75
8. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีหน้าที่รับผิดชอบ		
8.1 หลายด้าน	82	85.42
8.2 ด้านเดียว	14	14.58

จากตาราง 3 แสดงว่าสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านบุคลากรส่วนใหญ่มีจำนวนไม่เพียงพอกับงาน หน่วยงานส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะคือ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้หรือเจ้าหน้าที่ประมวลผลข้อมูล เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศการงานบริหารงานบุคคลกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการพัฒนาขึ้น ส่วนใหญ่ได้รับการฝึกอบรมจากกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวง

ศึกษาธิการและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแต่การฝึกอบรมส่วนใหญ่ยังไม่ต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ 1-3 ปี ส่วนใหญ่มีความกระตือรือร้นในงานที่ทำและรับผิดชอบงานหลายด้าน

ตารางที่ 4 ร้อยละของสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านข้อมูลและสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตย ประชาชนลาว

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านข้อมูลและสารสนเทศ	จำนวน (N)	ร้อยละ
1. ความครบถ้วนของข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบัน		
1.1 ครบถ้วน	14	14.58
1.2 ไม่ครบถ้วน	82	85.42
2. ความถูกต้องของข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบัน		
2.1 ถูกต้อง	37	38.54
2.2 ไม่ถูกต้อง	59	61.46
3. ข้อมูลที่มีในปัจจุบันสามารถประมวลผลเป็นสารสนเทศทันกับความต้องการใช้		
3.1 ทันเวลา	46	47.92
3.2 ไม่ทันเวลา	50	52.08
4. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบัน		
4.1 เชื่อถือได้	76	79.17
4.2 เชื่อถือไม่ได้	20	20.83
5. ความตรงตามความต้องการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบัน		
5.1 ตรงตามความต้องการ	88	91.67
5.2 ไม่ตรงตามความต้องการ	8	8.33

จากตาราง 4 แสดงว่าสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบัน แม้จะตรงกับความต้องการและส่วนใหญ่เชื่อถือได้แต่ก็ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา

ตารางที่ 5 ร้อยละของสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านกระบวนการ
ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตย ประชาชนลาว

สภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศด้านกระบวนการ	จำนวน (N)	ร้อยละ
1. การควบคุมระบบสารสนเทศผู้ควบคุมมีคู่มือสำหรับควบคุมระบบงาน		
1.1 มี	8	18.75
1.2 ไม่มี	78	81.25
2. ผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานบุคคลมีคู่มือสำหรับผู้ใช้		
2.1 มี	49	51.04
2.2 ไม่มี	47	48.96
3. คู่มือสำหรับควบคุมและคู่มือสำหรับผู้ใช้นั้นครอบคลุมทุกงานในการปฏิบัติงานสารสนเทศ		
3.1 ครอบคลุม	40	41.67
3.2 ไม่ครอบคลุม	56	58.33

จากตาราง 5 แสดงว่าสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล ด้านกระบวนการ ผู้ใช้ส่วนใหญ่มีคู่มือในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่องานการบริหารบุคคล แต่ผู้ควบคุมส่วนใหญ่ยังไม่มีคู่มือสำหรับการควบคุมระบบ คู่มือสำหรับผู้ควบคุมและสำหรับผู้ใช้ส่วนใหญ่ยังไม่ยังครอบคลุมงานทั้งหมด

ตอนที่ 2 สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

1. ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ดังรายละเอียดในตาราง 6 - 11

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวโดยรวม

สภาพ การปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล	3.04	.67	ปานกลาง	2
2.	ด้านการตรวจสอบข้อมูล	2.89	.69	ปานกลาง	3
3.	ด้านการประมวลผล	2.60	.75	ปานกลาง	4
4.	ด้านการจัดเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ	3.09	.93	ปานกลาง	1
5.	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	2.56	.83	ปานกลาง	5
รวม		2.83	.67	ปานกลาง	

จากตาราง 6 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวโดยรวมและแต่ละด้าน ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล ด้านการประมวลผล และด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของสภาพการปฏิบัติงานระบบ
สารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	3.22	1.15	ปานกลาง	2
2.	การกำหนดแผนปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูล	2.77	1.00	ปานกลาง	6
3.	การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล	2.81	.89	ปานกลาง	5
4.	การให้ความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	3.18	.84	ปานกลาง	3
5.	การจัดแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	3.30	.82	ปานกลาง	1
6.	การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา	2.94	1.09	ปานกลาง	4
รวม		3.04	.67	ปานกลาง	

จากตาราง 7 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวด้านจัดเก็บรวบรวมข้อมูลโดยรวมและแต่ละด้าน ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ การจัดแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การให้ความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการกำหนดแผนปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูล

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของสภาพการปฏิบัติงานระบบ
สารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการตรวจสอบข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการตรวจสอบข้อมูล		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	การตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของ ข้อมูลที่ใช้	2.79	1.01	ปานกลาง	4
2.	การตรวจสอบความเชื่อถือของแหล่งข้อมูล ที่เก็บได้มา	2.86	.90	ปานกลาง	2
3.	การตรวจสอบความถูกต้องของการกรอก ข้อมูล	3.23	.77	ปานกลาง	1
4.	การตรวจสอบความสมบูรณ์ของการลงรายการ การในแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล	2.84	.95	ปานกลาง	3
5.	การตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูล ที่จัดเก็บมาได้	2.71	.97	ปานกลาง	5
รวม		2.89	.69	ปานกลาง	

จากตาราง 8 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวด้านการตรวจสอบข้อมูลโดยรวม
และแต่ละด้าน ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมาก
ไปน้อยได้ดังนี้ การตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของ
แหล่งข้อมูลที่เก็บได้มา การตรวจสอบความสมบูรณ์ของการลงรายการในแบบฟอร์มการจัดเก็บ
ข้อมูล หัวข้อการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ใช้อยู่ และการตรวจสอบความเป็นไป
ได้ของข้อมูลที่จัดเก็บมาได้

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของสภาพการปฏิบัติงานระบบ
สารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการประมวลผลของกระทรวงศึกษาธิการ
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการประมวลผล		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	การจำแนกและสรุปข้อมูลเพื่อประเมินผล	2.67	1.19	ปานกลาง	3
2.	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตรงตาม วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล	2.58	.84	ปานกลาง	4
3.	การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลสาร สนเทศ	2.74	.90	ปานกลาง	1
4.	การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประมวลผล ข้อมูลเป็นสารสนเทศ	2.57	.80	ปานกลาง	5
5.	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างชัด เจน และถูกต้อง	2.47	1.09	น้อย	7
6.	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตาม กำหนดเวลา	2.69	1.07	ปานกลาง	2
7.	การประเมินผลการนำเสนอข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอ	2.50	.94	น้อย	6
รวม		2.60	.75	ปานกลาง	

จากตาราง 9 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวด้านการประมวลผลโดยรวมปฏิบัติ
ได้อยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านที่
ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลางคือ การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ การสรุปข้อมูล
เป็นสารสนเทศได้ตามกำหนดเวลา การจำแนกและสรุปข้อมูลเพื่อประเมินผล การสรุปข้อมูลเป็น
สารสนเทศได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล และการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประมวลผล
ข้อมูลเป็นสารสนเทศ ส่วนด้านที่ปฏิบัติได้อยู่ในระดับน้อยคือ การประเมินผลการนำเสนอข้อมูล
อย่างสม่ำเสมอ และการสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของสภาพการปฏิบัติงานระบบ
สารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสาร		N = 96			
สนเทศ		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1. การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ อย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียกใช้		3.04	1.21	ปานกลาง	3
2. การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ สอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของ กรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและ ฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด		3.24	1.07	ปานกลาง	1
3. การกำหนดสถานที่เก็บรักษาข้อมูลเป็นสัดส่วนเฉพาะ		3.21	1.13	ปานกลาง	2
4. การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บให้เพียงพอ		2.86	.95	ปานกลาง	4
รวม		3.09	.93	ปานกลาง	

จากตาราง 10 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและ
สารสนเทศโดยรวมและแต่ละด้าน ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละ
ด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศสอดคล้องกับ
งานบริหารบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการ
จังหวัด การกำหนดสถานที่เก็บรักษาข้อมูลเป็นสัดส่วนเฉพาะ และการจัดเก็บและรักษาข้อมูล
สารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียกใช้ การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ในการ
จัดเก็บให้เพียงพอ

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	การนำเสนอข้อมูลที่ประมวลผลแล้วเป็นเอกสาร รูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2.27	1.21	น้อย	5
2.	การจัดทำเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงานทราบหรือนำไปใช้บ่อยครั้ง	2.47	.97	น้อย	3
3.	การนำเสนอสารสนเทศให้ผู้ใช้ตามคำขอเป็นการเฉพาะกิจ	3.05	1.15	ปานกลาง	1
4.	การให้บริการสารสนเทศแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ครบถ้วน, ถูกต้อง, ทันเวลา, เชื่อถือได้ และตรงความต้องการ	2.61	1.07	ปานกลาง	2
5.	การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ทราบถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่	2.38	.83	น้อย	4
รวม		2.56	.83	ปานกลาง	

จากตาราง 11 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศโดยรวมปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านที่ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลางคือ การนำเสนอสารสนเทศให้ผู้ใช้ตามคำขอเป็นการเฉพาะกิจ การให้บริการสารสนเทศแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา เชื่อถือได้และตรงความต้องการ ส่วนด้านที่ปฏิบัติได้อยู่ในระดับน้อยคือ การจัดทำเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงานทราบหรือนำไปใช้บ่อยครั้ง การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ทราบถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่ และการนำเสนอข้อมูลที่ประมวลผลแล้วเป็นเอกสารรูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ดังรายละเอียดในตาราง 12 – 17

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวโดยรวม

ปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล	3.06	.65	ปานกลาง	3
2.	การตรวจสอบข้อมูล	3.05	.61	ปานกลาง	4
3.	ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ	2.93	.65	ปานกลาง	5
4.	ด้านการประมวลผล	3.18	.71	ปานกลาง	2
5.	ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	3.25	.78	ปานกลาง	1
รวม		3.09	.51	ปานกลาง	

จากตาราง 12 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวโดยรวมและแต่ละด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการประมวลผล ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล และด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล		N = 96		
		μ	σ	อันดับที่
1.	การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	2.97	.96	ปานกลาง 4
2.	การกำหนดแผนปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูล	3.35	.96	ปานกลาง 1
3.	การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล	3.22	.83	ปานกลาง 2
4.	การให้ความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	3.13	.861	ปานกลาง 3
5.	การจัดแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	2.80	.84	ปานกลาง 6
6.	การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา	2.91	1.16	ปานกลาง 5
รวม		3.06	.65	ปานกลาง

จากตาราง 13 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลโดยรวมและแต่ละด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ การกำหนดแผนปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล การให้ความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา และการจัดแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการตรวจสอบข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการตรวจสอบข้อมูล		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	หัวข้อการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ใช้อยู่	2.92	1.00	ปานกลาง	5
2.	การตรวจสอบความเชื่อถือของแหล่งข้อมูลที่เก็บได้มา	3.25	.90	ปานกลาง	1
3.	การตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล	2.95	.94	ปานกลาง	3
4.	การตรวจสอบความสมบูรณ์ของการลงรายการในแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล	3.19	.86	ปานกลาง	2
5.	การตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จัดเก็บมาได้	2.93	.99	ปานกลาง	4
รวม		3.05	.61	ปานกลาง	

จากตาราง 14 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านการตรวจสอบข้อมูลโดยรวมและแต่ละด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ การตรวจสอบความเชื่อถือของแหล่งข้อมูลที่เก็บได้มา การตรวจสอบความสมบูรณ์ของการลงรายการในแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล การตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จัดเก็บมาได้ และหัวข้อการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ใช้อยู่

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบ
สารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการประมวลผลข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการประมวลผลข้อมูล		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	การจำแนกและสรุปข้อมูลเพื่อประเมินผล	3.14	1.09	ปานกลาง	5
2.	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตรงตาม วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล	3.14	.89	ปานกลาง	4
3.	การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลสาร สนเทศ	3.17	.98	ปานกลาง	3
4.	การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประมวลผล ข้อมูลเป็นสารสนเทศ	3.10	9.1	ปานกลาง	6
5.	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างชัด เจน และถูกต้อง	3.40	1.00	ปานกลาง	1
6.	การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตาม กำหนดเวลา	3.22	1.01	ปานกลาง	2
7.	การประเมินผลการนำเสนอข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอ	3.09	1.06	ปานกลาง	7
รวม		3.18	.71	ปานกลาง	

จากตาราง 15 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของ
กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านการประมวลผลข้อมูลโดยรวม
และแต่ละด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมาก
ไปน้อยได้ดังนี้ การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง การสรุปข้อมูลเป็น
สารสนเทศได้ตามกำหนดเวลา การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ การจำแนกและสรุป
ข้อมูลเพื่อประเมินผล การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล และ
การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศ การประเมินผลการนำเสนอข้อมูล
อย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูล		N = 96			
		μ	σ	ระดับ	อันดับที่
1.	การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียก	2.94	1.00	ปานกลาง	3
2.	การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด	2.96	.78	ปานกลาง	2
3.	การกำหนดสถานที่เก็บรักษาข้อมูลเป็นสัดส่วนเฉพาะ	2.80	.76	ปานกลาง	4
4.	การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บให้เพียงพอ	3.02	.92	ปานกลาง	1
รวม		2.93	.65	ปานกลาง	

จากตาราง 16 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลโดยรวมและแต่ละด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ในการจัดเก็บให้เพียงพอ การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการเรียก และการกำหนดสถานที่เก็บรักษาข้อมูลเป็นสัดส่วนเฉพาะ

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ		N = 96		
		μ	σ	อันดับที่
1.	การนำเสนอข้อมูลที่ประมวลผลแล้วเป็นเอกสาร รูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	3.51	1.16	มาก
2.	การเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงานทราบหรือนำไปใช้บ่อยครั้ง	3.53	1.04	มาก
3.	การนำเสนอสารสนเทศให้ผู้ใช้ตามคำขอเป็นการเฉพาะกิจ	2.76	1.06	ปานกลาง
4.	การให้บริการสารสนเทศแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ครบถ้วน, ถูกต้อง, ทันเวลา, เชื่อถือได้ และตรงความต้องการ	3.16	.92	ปานกลาง
5.	การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ทราบถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่	3.30	.91	ปานกลาง
รวม		3.25	.78	ปานกลาง

จากตาราง 17 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านการประมวลผลข้อมูลโดยรวมมีปัญหายุ่งในระดับปานกลาง แต่เมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากคือ การเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงานทราบหรือนำไปใช้บ่อยครั้ง การนำเสนอข้อมูลที่ประมวลผลแล้วเป็นเอกสาร รูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางคือ การนำเสนอสารสนเทศให้ผู้ใช้ตามคำขอเป็นการเฉพาะกิจ การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ทราบถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่ และการให้บริการสารสนเทศแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา เชื่อถือได้และตรงความต้องการ

3. นำนักคะแนนและอันดับที่เกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ดังรายละเอียดในตาราง 18 -22

ตารางที่ 18 นำนักคะแนนและอันดับที่เกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

	ด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล	น้ำหนัก คะแนน	ร้อยละ	อันดับที่
1.	ควรจัดอบรมเชิงสัมมนาให้ความรู้และทักษะแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล	129	23.60	2
2.	ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอและทันสถานการณ์	116	21.20	3
3.	ควรคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และรักการทำงานด้านสารสนเทศเข้าปฏิบัติงาน	139	25.40	1
4.	ควรกำหนดรายการข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นในการนำไปใช้ให้ครอบคลุมงานบุคลากรในทุกด้าน	52	9.50	4
5.	ควรกำหนดแผนปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูลไว้ให้ชัดเจนเป็นระบบเดียวกันและสอดคล้องกับทุกหน่วยงาน	49	9.00	5
6.	ควรมีการกำหนดช่วงเวลาการเก็บและส่งข้อมูลที่แน่นอน และเป็นระบบเดียวกัน	32	5.90	6
7.	ควรจัดให้มีศูนย์หรือหน่วยงาน หรือพนักงานเฉพาะเพื่อรวบรวมและประสานงานด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา	11	2.00	8
8.	ควรมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน	19	3.50	7

จากตาราง 18 แสดงว่าแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวที่ควรปฏิบัติมากที่สุด 3 อันดับคือ ควรคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และรักการทำงานด้าน

สารสนเทศเข้าปฏิบัติงาน ควรจัดอบรมเชิงสัมมนาให้ความรู้และทักษะแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล และควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอและ ทันสถานการณ์

ตารางที่ 19 น้าหนักคะแนนและอันดับที่เกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบ สารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการตรวจสอบข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการตรวจสอบข้อมูล		น้ำหนัก คะแนน	ร้อยละ	อันดับที่
1.	ควรกำหนดมาตรการในการตรวจสอบข้อมูลให้ชัดเจน อย่างต่อเนื่อง ทันสมัย	132	23.00	3
2.	ควรจัดให้มีหน่วยตรวจสอบข้อมูลเฉพาะหรือเจ้าหน้าที่เฉพาะเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด	96	16.70	4
3.	ควรจัดอบรมในเชิงสัมมนาให้ความรู้และทักษะแก่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยผู้เชี่ยวชาญหรือพนักงานที่มีประสบการณ์เฉพาะด้าน	190	33.00	1
4.	ควรประเมินการตรวจสอบอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	157	27.30	2

จากตาราง 19 แสดงว่าแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหาร บุคคลด้านการตรวจสอบข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ที่ควรปฏิบัติมากที่สุด 3 อันดับคือ ควรจัดอบรมในเชิงสัมมนาให้ความรู้และทักษะแก่ผู้มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลโดยผู้เชี่ยวชาญหรือพนักงานที่มีประสบการณ์เฉพาะด้าน ควรประเมินการ ตรวจสอบอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และควรกำหนดมาตรการในการตรวจสอบข้อมูลให้ชัดเจน อย่างต่อเนื่อง ทันสมัย

ตารางที่ 20 น้ำหนักคะแนนและอันดับที่เกี่ยวข้องกับแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบ
สารสนเทศ การบริหารบุคคลด้านการประมวลผลข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

	ด้านการประมวลผลข้อมูล	น้ำหนัก คะแนน	ร้อยละ	อันดับที่
1.	เจ้าหน้าที่ควรมีความรู้ด้านสถิติและการประมวลผลหรือโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการประมวลผล	120	21.90	4
2.	ควรมีเจ้าหน้าที่เฉพาะประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้	126	23.00	3
3.	ควรมีการวางแผนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อกำหนดความต้องการสารสนเทศ	133	24.20	2
4.	ควรจัดสรรงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์และเครื่องมือให้เพียงพอต่อความต้องการ	170	31.00	1

จากตาราง 20 แสดงว่าแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการประมวลผลข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ที่ควรปฏิบัติมากที่สุด 3 อันดับคือ ควรจัดสรรงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์และเครื่องมือให้เพียงพอต่อความต้องการ ควรมีการวางแผนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อกำหนดความต้องการสารสนเทศ และควรมีเจ้าหน้าที่เฉพาะประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

ตารางที่ 21 น้ำหนักคะแนนและอันดับที่เกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลสารสนเทศ		น้ำหนัก คะแนน	ร้อยละ	อันดับที่
1.	ควรจัดเจ้าหน้าที่เฉพาะที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องของการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ	92	16.00	4
2.	ควรมีการวางแผนหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องของการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ	63	10.90	5
3.	ควรมีคู่มือการใช้การวางแผนในเรื่องการรักษาข้อมูลและสารสนเทศ	117	20.30	2
4.	ควรจัดสถานที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ	63	10.90	5
5.	ควรจัดงบประมาณและครุภัณฑ์ให้เพียงพอ	107	18.60	3
6.	ควรจัดงบประมาณซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่และจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เพียงพอ	134	23.30	1

จากตาราง 21 แสดงว่าแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวที่ควรปฏิบัติมากที่สุด 3 อันดับคือ ควรจัดงบประมาณซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่และจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เพียงพอ ควรมีคู่มือการใช้การวางแผนในเรื่องการรักษาข้อมูลและสารสนเทศ และควรจัดงบประมาณและครุภัณฑ์ให้เพียงพอ

ตารางที่ 22 น้ำหนักคะแนนและอันดับที่เกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ การบริหารบุคคลด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ		น้ำหนัก คะแนน	ร้อยละ	อันดับที่
1.	ควรจัดอบรมให้ความรู้และเทคนิควิธีแก่ผู้มีหน้าที่ในการนำเสนอข้อมูล	95	17.00	4
2.	ควรจัดงบประมาณในการดำเนินการนำเสนอข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล	124	22.10	2
3.	ควรจัดหาและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีรู้และสนใจทำงานด้านนำเสนอข้อมูลเข้าปฏิบัติงานโดยพิจารณาให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ	125	22.30	1
4.	ควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย	122	21.80	3
5.	ควรจัดระบบข้อมูลให้ครอบคลุมความต้องการ	48	8.60	5
6.	ควรจัดประชุมวิเคราะห์ประเมินผลการนำเสนอและใช้ข้อมูลของผู้บริหารในหน่วยงาน	46	8.20	6

จากตาราง 22 แสดงว่าแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวที่ควรปฏิบัติมากที่สุด 3 อันดับคือ ควรจัดหาและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และสนใจทำงานด้านนำเสนอข้อมูลเข้าปฏิบัติงานโดยพิจารณาให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ ควรจัดงบประมาณในการดำเนินการนำเสนอข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล และควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย

ตอนที่ 3 แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศงานบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

จากผลการวิจัยสภาพองค์ประกอบ สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
ระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชน
ลาว ผู้วิจัยได้สังเคราะห์เป็นแนวทางพัฒนา ระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวง
ศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวได้ดังในตาราง 23-24

ตารางที่ 23 แนวทางพัฒนาด้านองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลงานของกระทรวง
ศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

สภาพองค์ประกอบ	แนวทางพัฒนา	ลำดับงาน
1. ด้านฮาร์ดแวร์	1. ปรับปรุงหน่วยประมวลผลกลาง	2
1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ ใช้หน่วยประมวลผลกลาง Pentium III ใช้ งานเดียวและต่อกับเครือข่ายของกรมการ เจ้าหน้าที่ กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้ โมเด็มเป็นอุปกรณ์ในการสื่อสาร เครื่อง คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่เหมาะสมกับการใช้ งาน แต่จำนวนมีไม่เพียงพอกับความ ต้องการ เคยมีปัญหาเกี่ยวกับไวรัส	เครื่องคอมพิวเตอร์ให้สูงขึ้น เพื่อเพิ่ม ศักยภาพของเครื่องให้เร็วขึ้น พร้อมทั้ง ติดตั้งและพัฒนาเครือข่ายภายในเพื่อให้ สามารถใช้ข้อมูล อุปกรณ์และทรัพยากร อื่น ๆ รวมกันได้	
1.2 อุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่ประกอบด้วย เครื่องพิมพ์เลเซอร์ เมาส์ โมเด็ม และเครื่องสำรองกระแสไฟ อุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ยัง มีประสิทธิภาพ	2. ในสภาพที่เครื่องไม่เพียงพอกับความ ต้องการ กำหนดให้มีการใช้งานที่จำเป็น ที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลบุคลากร	3
1.3 สภาพห้องปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่ มีเครื่องปรับอากาศ ไม่มีโต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์เฉพาะ สภาพห้องคับแคบ และการจัดสภาพแสงสว่างไม่เหมาะสม	3. มีการวิเคราะห์งาน การไหลเวียนของ ข้อมูล (data flow) เพื่อให้รู้ว่าข้อมูลเริ่ม จากที่ไหนไปหาไหน เป็นงานของใคร และใครมีหน้าที่รับผิดชอบและมีความ จำเป็นใช้คอมพิวเตอร์เป็นการเฉพาะหรือ ไม่ แล้วจัดซื้อใหม่และแจกจ่ายให้เหมาะ สม โดยสนองงบประมาณให้เพียงพอ ซึ่ง จะเป็นการหาแนวทางในการพัฒนา ระบบการทำงานใหม่และพัฒนา โครงสร้างระบบสารสนเทศควบคู่กันไป	1
1.4 งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ ส่วนใหญ่ได้มาจากเงินโครงการร่วมมือ		

ตาราง 23 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบ	แนวทางพัฒนา	ลำดับงาน
2. ด้านซอฟต์แวร์	4. จัดให้มีห้องคอมพิวเตอร์เป็นการเฉพาะ มีเครื่องปรับอากาศ มีโต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์เป็นการเฉพาะ และจัดภาวะสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการบำรุงรักษาและยืดอายุการใช้งานของเครื่องให้มีอายุการใช้งานยาวนาน	4
2.1 โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นโปรแกรมระบบสารสนเทศ เพื่องานบริหารบุคคลที่กรมการเจ้าหน้าที่ กระทรวงศึกษาธิการ พัฒนาขึ้น แต่โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นยังไม่ควบคุมงานทั้งหมด	1. มีการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรมที่กรมการเจ้าหน้าที่พัฒนาให้ควบคุม ทั้งเป็นการเตรียมการเพื่อปรับปรุงโปรแกรมให้สอดคล้องกับแผนการสร้างระบบเครือข่ายภายใน (intranet) ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ของกรมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน รวมทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น การวิเคราะห์และออกแบบระบบ นอกจากเป็นการสร้างระบบสารสนเทศใหม่แล้ว การวิเคราะห์ระบบช่วยในการแก้ไขระบบสารสนเทศที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นก็ได้ โดยอาศัยวงจรพัฒนาระบบ (system development life cycle) คือ เข้าใจปัญหา (problem recognition) ศึกษาความเป็นไปได้ (feasibility study) วิเคราะห์ (analysis) ออกแบบ (design) สร้างหรือพัฒนาระบบ (construction) การปรับเปลี่ยน (conversion) และบำรุงรักษา (maintenance)	1
2.2 โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโปรแกรม Window 98		

ตาราง 23 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบ	แนวทางพัฒนา	ลำดับงาน
	2. มีการนำเอาซอฟต์แวร์ระบบอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น Window NT server, Window 2000 server, Window XP และอื่น ๆ ซึ่งมีขีดความสามารถรองรับการใช้งานจากผู้ใช้หลาย ๆ คนพร้อมกัน (multi-user environment) รวมทั้งมีการรักษาความปลอดภัย การจัดการด้านมัลติโปรเซสเซอร์ การดูแลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบนเซิร์ฟเวอร์ รวมทั้งการดูแลต่าง ๆ ทำให้การทำงานของ SQL server มีประสิทธิภาพมากขึ้นมาทดลองใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงในโอกาสต่อไป	2
3. ด้านบุคลากร		
3.1 หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรวิเคราะห์ออกแบบระบบ ไม่มีบุคลากรพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรม ไม่มีเจ้าหน้าที่รักษาระบบเครื่อง	1. หน่วยงานส่วนกลาง คือ กรมการเจ้าหน้าที่พิจารณาสร้างเป็นศูนย์ขึ้นตรงกับกรมหรือเป็นหน่วยงานรับผิดชอบเป็นการเฉพาะขึ้นตรงกับกองบริหารที่มี	1
3.2 หน่วยงานส่วนใหญ่จะมีบุคลากรเป็นผู้ใช้ ป้อนข้อมูล ตรวจสอบหรือประมวลผลข้อมูลเท่านั้น แต่บุคลากรส่วนใหญ่มีจำนวนไม่เพียงพอกับงาน	หน้าที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศงานบริหารบุคคลอยู่แล้ว เพื่อแยกตัวจากการรับผิดชอบงานอื่น มารับผิดชอบงานนี้เป็นการเฉพาะ เพื่อให้พนักงานมีเวลา	
3.3 เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่องานบริหารงานบุคลากรกรมการเจ้าหน้าที่ กระทรวงศึกษาธิการพัฒนาขึ้น โดยส่วนใหญ่ได้รับการฝึกอบรมจากกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและศึกษา	เพียงพอและทำงานระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ แล้วพิจารณาบรรจุเพิ่มเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาโปรแกรม เจ้าหน้าที่บริหารฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่บริหารเครือข่าย และผู้บริหารศูนย์หรือหน่วยงาน ส่วนที่อยู่ท้องถิ่น คือ ฝ่ายบริหารบุคคลควรบรรจุเจ้าหน้าที่	

ตาราง 23 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบ	แนวทางพัฒนา	ลำดับงาน
กังวลว่าด้วยตนเอง แต่การฝึกอบรมส่วนใหญ่ยังไม่ต่อเนื่อง 3.4 เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ 1-3 ปี มีความกระตือรือร้นในงานที่ทำและรับผิดชอบงานหลายด้าน	บันทึก ตรวจสอบ ประมวลผลและนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเฉพาะ โดยโอนย้ายพนักงานวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนของงาน 2. จัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มแก่เจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบก่อน หลัง และในระหว่างที่รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตร ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความรู้เกี่ยวกับการใช้และพัฒนาระบบความรู้เกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น	2
4. ข้อมูลและสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศที่มีในปัจจุบันแม้ตรงกับความต้องการและส่วนใหญ่เชื่อถือได้แต่ก็ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา	1. จัดให้มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างจริงจัง สาเหตุที่มาของปัญหานั้นมีความเป็นไปได้ คือ งานบางงานยังไม่ทันได้สร้างเป็นโปรแกรมย่อยเฉพาะ (application) เช่น การโยกย้าย การแต่งตั้ง การมรณกรรม การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนกำลังคน ภายหลังที่ได้รับอนุมัติแล้วก็ไม่มีการบันทึกในทันทีโดยพนักงานที่รับผิดชอบ ด้วยโปรแกรม main อันเป็นผลให้ข้อมูลไม่ได้รับการปรับปรุง อีกประการหนึ่งโปรแกรมย่อยบางโปรแกรม เช่น retirement ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติซับซ้อนเกินไป รวมทั้งพนักงานที่ใช้โปรแกรมย่อยนี้เป็นพนักงานวิชาการที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์จำกัด จึงหันไปใช้	3

ตาราง 23 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบ	แนวทางพัฒนา	ลำดับงาน
	โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น microsoft word และ excel แทน	
	2. มีการชี้แจง ขอความร่วมมือ มอบหมายการบันทึกให้พนักงานวิชาการ บันทึกในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเป็นแบบอัตโนมัติ โดยไม่จำเป็นต้องให้มีพนักงานบันทึก เป็นการเฉพาะ ซึ่งจะทำให้เป็นการเพิ่ม จำนวนพนักงานโดยไม่จำเป็น ซึ่ง พนักงานเหล่านี้ต้องได้รับการเอาใจใส่ฝึกอบรม (ในกรณีที่พิจารณาแล้วว่าไม่สามารถตั้งเป็นศูนย์หรือหน่วยงานเฉพาะได้)	2
	3. กำหนดงานที่ต้องกระทำกับข้อมูลให้ครบถ้วน เช่น การเก็บข้อมูล (data entry) การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (data editing) การจัดแฟ้มข้อมูล (data query and retrieval) การปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (data updating) การจัดทำรายงาน (reporting) การทำสำเนา (duplicating) การสำรองข้อมูล (data backup) การกู้ข้อมูล (data recovering) การสื่อสารข้อมูล (data communication) และการทำลายข้อมูล (data scraping) เป็นต้น	1
5. ด้านกระบวนการ		
5.1 ผู้ใช้ส่วนใหญ่มีคู่มือในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่องานการบริหาร	1. พิมพ์คู่มือการใช้เพิ่มและแจกจ่ายให้ทั่วถึงโดยสนองงบประมาณให้เพียงพอ	1

ตาราง 23 (ต่อ)

สภาพองค์ประกอบ	แนวทางพัฒนา	ลำดับงาน
บุคคล แต่คู่มือการใช้ยังไม่ครอบคลุมงานทั้งหมด	ตามความต้องการ	
5.2 ผู้ควบคุมยังไม่มีคู่มือการควบคุมระบบ	2. สร้างและพัฒนาคู่มือการควบคุมและพัฒนาระบบ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพดีขึ้น กำหนดระเบียบปฏิบัติทางด้านการเสนออย่างชัดเจน นอกนั้นผู้บริหารต้องทำความเข้าใจกับหลักการพื้นฐานของคอมพิวเตอร์ เช่น ต้องรู้ว่าคอมพิวเตอร์ทำงานอย่างไร ทำอะไรและทำอะไรไม่ได้บ้าง รวมทั้งองค์ประกอบ รูปแบบและอุปกรณ์ที่สำคัญ ผู้บริหารควรรู้ ศึกษาสังเกตประโยชน์ที่ได้รับของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีการประยุกต์คอมพิวเตอร์ใช้งานต่าง ๆ ได้มากน้อยเพียงไร หรืออย่างน้อยก็ต้องเข้าใจว่าบุคลากรคอมพิวเตอร์แต่ละตำแหน่งจะต้องทำอะไรบ้าง รวมทั้งความแตกต่างและผลประโยชน์ที่ได้รับจากการทำงานบนฐานข้อมูลกับใช้ word processing ทำงาน ผู้บริหารที่ไม่เข้าใจหลักการพื้นฐานของเทคโนโลยีจะไม่ทำให้มันทำงานตอบสนองกับความต้องการได้ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีโดยไม่ระวังให้ดีพอจะก่อให้เกิดรูปแบบการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพเพิ่มเติมเข้าไปอีก การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จะเป็นแรงขับเคลื่อนพื้นฐานในการปรับเปลี่ยนองค์กร โดยการประยุกต์การลงทุนในส่วนคอมพิวเตอร์และการติดต่อสื่อสาร เพื่อ	2

ตาราง 24 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ	แนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ	ลำดับงาน
	2.5 การจัดทำแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูล 2.6 การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล 2.7 การรวบรวมแบบฟอร์ม 2.8 การตรวจสอบความถูกต้อง	
2. ด้านการตรวจสอบข้อมูลโดยรวมและแต่ละด้าน ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับที่ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ - อันดับ 1 การตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล - อันดับ 2 การตรวจสอบความเชื่อถือของแหล่งข้อมูลที่เก็บได้มา - อันดับ 3 การตรวจสอบความสมบูรณ์ของการลงรายการในแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล - อันดับ 4 การตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ใช้อยู่ - อันดับ 5 การตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จัดเก็บมาได้	1. กำหนดมาตรการในการตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ใช้จากแหล่งข้อมูลที่เก็บมา โดยกำหนดความรับผิดชอบให้ชัดเจน ระหว่างกรมการเจ้าหน้าที่และฝ่ายบริหารบุคคลศึกษาธิการจังหวัด และระหว่างกองภายในกรมการเจ้าหน้าที่เอง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ 2. การตรวจสอบต้องทำเป็นประจำและทำทั้งระบบ เช่น ในขณะที่ผู้ประมวลผลหรือผู้นำเสนอข้อมูลสารสนเทศพบความผิดปกติต้องรีบแจ้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลหรือในแฟ้ม หลังจากนั้นควรส่งเรื่องต่อให้ผู้รวบรวมข้อมูลดำเนินการอีกครั้ง การดำเนินการทั้งหมดควรให้เสร็จก่อนกำหนดการทำบัญชีเงินเดือนตามระเบียบการของกระทรวงการเงิน 3. จัดอบรมในเชิงสัมมนาให้ความรู้และทักษะแก่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยผู้เชี่ยวชาญหรือพนักงานที่มี	1 2 3

ตาราง 24 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ	แนวทางพัฒนาการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ	ลำดับงาน
	ประสบการณ์เฉพาะด้าน โดยมีแนวทางในการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ 3.1 ตรวจสอบความผิดพลาดอันเกิดจากการเขียนเลขผิดหรือไม่ชัดเจน 3.2 ตรวจสอบความผิดพลาดจากการเขียนตัวเลขสลับตำแหน่งกัน 3.3 ตรวจสอบความผิดพลาดในลักษณะผสมกันของสองข้อแรกหรือในลักษณะอื่นใด 3.4 ตรวจสอบความเป็นไปได้หรือความสมเหตุสมผลของข้อมูล 3.5 ตรวจสอบความแม่นยำ คือมีข้อความเท่ากันในทุกรายการ	
3. ด้านการประมวลผล โดยรวมปฏิบัติได้ อยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อจัดอันดับที่ ในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ ดังนี้ ด้านที่ปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง คือ	1. มีการประเมินผลความชัดเจนและถูกต้องในการสรุปและการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศสม่ำเสมอและทันเวลา โดยการประสานงานกับหน่วยงานตนเองและหน่วยงานอื่น 2. จัดสรรงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือให้เพียงพอกับความต้องการ 3. พิจารณาจัดให้มีเจ้าหน้าที่เฉพาะรับผิดชอบการประมวลผล เพื่อให้มีเวลาวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาสารสนเทศ สอดคล้องตามความต้องการของผู้ใช้ โดยมีแนวทางพื้นฐานหลายประการ ได้แก่ การแยกประเภทการเรียงลำดับ	3 2 1
- อันดับ 1 การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ - อันดับ 2 การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตามกำหนดเวลา - อันดับ 3 การจำแนกและสรุปข้อมูลเพื่อประเมินผล - อันดับ 4 การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ข้อมูล		

ตาราง 24 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ	แนวทางพัฒนาการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ	ลำดับงาน
- อันดับ 5 การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศ - อันดับ 6 การประเมินผลการนำเสนอข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ - อันดับ 7 การสรุปข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง	การคำนวณ การเปรียบเทียบและการสรุปย่อ	
4. ด้านการจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศ โดยรวมและแต่ละด้านปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจัดอันดับทีในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้ดังนี้ - อันดับ 1 การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศสอดคล้องกับงานบริหารบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่ กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด - อันดับ 2 การกำหนดสถานที่เก็บรักษาข้อมูลเป็นสัดส่วนเฉพาะ - อันดับ 3 การจัดเก็บและรักษาข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการเรียก - อันดับ 4 การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดเก็บให้เพียงพอ	1. จัดสรรงบประมาณซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่และจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เพียงพอ 2. มีสถานที่เฉพาะในการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อความเป็นระเบียบและรักษาความปลอดภัย 3. จัดทำหนังสือ คู่มือการบันทึกการเก็บรักษาแฟ้มหรือแบบฟอร์มต้นฉบับตามหลักการจัดแฟ้มข้อมูลสารสนเทศ 7 ประเภท คือ แฟ้มข้อมูลหลัก แฟ้มข้อมูลย่อย แฟ้มดัชนี แฟ้มตารางอ้างอิง แฟ้มข้อมูลสรุป แฟ้มข้อมูลเก่า และแฟ้มข้อมูลสำรอง	2 1 3
5. ด้านการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ โดยรวมปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อจัดอันดับทีในแต่ละด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้ดังต่อไปนี้	1. สรรหาพนักงานที่มีความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งมีใจรักงานด้านการนำเสนอข้อมูลเข้าปฏิบัติงานในกรณีไม่จัดตั้งเป็นศูนย์หรือหน่วยงานเฉพาะ	2

ตาราง 24 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ	แนวทางพัฒนาการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ	ลำดับงาน
- อันดับ 1 การนำเสนอสารสนเทศให้ผู้ใช้ตามคำขอเป็นการเฉพาะกิจ - อันดับ 2 การให้บริการสารสนเทศแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา เชื่อถือได้ และตรงตามความต้องการ - อันดับ 3 การจัดทำเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงานทราบหรือนำไปใช้บ่อยครั้ง - อันดับ 4 การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ทราบถึงข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่ - อันดับ 5 การนำเสนอข้อมูลที่ประมวลผลแล้วเป็นเอกสาร รูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2. จัดงบประมาณในการดำเนินการนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอ เพื่อจัดทำเป็นเล่มหรือรายงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงในเว็บไซต์ (website) แต่ละช่วงหรือแต่ละปีการศึกษา ซึ่งจะเป็นการประชาสัมพันธ์องค์กรไปในตัว 3. การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศควรมีขั้นตอนในการนำเสนอ ดังนี้ 3.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของการรายงานผลหรือการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ 3.2 กำหนดรูปแบบในการรายงานผลหรือการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ 3.3 การกำหนดผู้รับผิดชอบในการรายงานหรือการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ	1 3