

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การนำเสนอแนวทางการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผู้วิจัยได้ทบทวนเอกสารรายงานและรวบรวมแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศ
 - 1.1 ความหมายของสารสนเทศ
 - 1.2 ความหมายของระบบสารสนเทศ
 - 1.3 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ
 - 1.4 ความสำคัญของระบบสารสนเทศ
 - 1.5 คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศที่ดี
 - 1.6 ประโยชน์ของสารสนเทศ
 - 1.7 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียน
3. การจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศ

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ความหมายของสารสนเทศ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของสารสนเทศไว้ดังนี้

นวพร ไชยทองศรี (2549, หน้า 19) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ผลสรุปที่ได้จากการค้นหาสารสนเทศโดยการเข้าถึงสารสนเทศด้วยเครื่องมือช่วยค้นหาที่หลากหลายเพื่อได้มาซึ่งสารสนเทศอันเป็นข้อเท็จจริง ข่าวสารในด้านต่าง ๆ จากแหล่งความรู้ที่มีหลากหลายทั้งประเภทสถาบัน แหล่งออนไลน์ และแหล่งบุคคลแล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อให้ได้สารสนเทศไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้สารสนเทศแต่ละวัตถุประสงค์ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจต่อการศึกษา ค้นคว้าในศาสตร์นั้น ๆ ได้อย่างถ่องแท้ และกว้างขวางขึ้น

ศิริสุภา เอมหยวก (2549, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารข้อเท็จจริง ความรู้ที่ผ่านกระบวนการประเมินผล และบันทึกไว้ วัสดุสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้งในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไมติพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการเผยแพร่ให้ผู้รับมีความรู้เพิ่มมากขึ้น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และตามความต้องการได้อย่างถูกต้อง ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ฉัฐพล ชันวานนท์ (2550, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่มีการบันทึกและการจัดการตามหลักทางวิชาการอย่างเหมาะสม เพื่อสามารถถ่ายทอดและเผยแพร่สู่สังคมได้

ลาวัณย์ คำชาย (2554, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ความคิด ข้อเท็จจริง ข้อมูลข่าวสารซึ่งได้มีการสื่อสาร บันทึก จัดพิมพ์ และประมวลอันเป็นกระบวนการในการเพิ่มคุณค่าให้กับข้อมูลนั้น ๆ และเผยแพร่อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

อังคณา แวซอเหาะ (2554, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ความรู้ที่บันทึกในรูปแบบต่าง ๆ นำมาผ่านกระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลตามหลักวิชาการ และถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที

ศุภนิจ ศรีรักรักษ์ (2555, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ที่ผ่านการเลือกสรร ประมวลผลอย่างเป็นระบบและจัดเก็บในรูปแบบ ต่าง ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ทันเวลา เพื่อเกิดประโยชน์ด้านต่าง ๆ กับบุคคล และสังคม

บัวซ์ซ่า (Bouazza, 1989, p.145) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง สิ่งซึ่งมีระบบ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนั้น สารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่ผ่านการจัดการตามหลัก

วิชาการอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อประโยชน์ในการใช้ และเพื่อให้มีการดำเนินงานได้ การเปลี่ยนแปลงของสารสนเทศ ในการใช้ประโยชน์ รวมทั้งการจัดหาจากภายนอก หรือเหตุการณ์ภายนอก หรือเหตุการณ์ภายนอก เช่นการถ่ายทอดสารสนเทศ ขบวนการ การใช้ประโยชน์และการโอนย้าย

กอสลิง และฮ็อบกูด (Gosling & Hopgood, 1999, p.7) ได้ให้ความหมายของ สารสนเทศไว้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ที่ได้มาจากข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์ได้โดยผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินแล้ว ซึ่งสารสนเทศอาจอยู่ในรูปของข้อมูล ภาพ อักษร เอกสาร และเสียง

สรุปได้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นข้อเท็จจริง ที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินแล้วอย่างเป็นระบบ ในรูปของข้อมูล ภาพ อักษร เอกสาร และเสียง และบันทึกไว้ในวัสดุสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้งในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่สู่สังคมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที

1.2 ความหมายของระบบสารสนเทศ

มีผู้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศไว้ ดังนี้

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (2548, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศ คือ แหล่งสารสนเทศที่เป็นทางการและเป็นระบบซึ่งทำหน้าที่จัดรวบรวมสารสนเทศและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และสามารถค้นคืนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกากร แก้ววรรณ (2547, หน้า 13) ได้สรุปความหมายของระบบสารสนเทศไว้ว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่รวบรวมข้อมูล และดำเนินการประมวลผลให้เป็นสารสนเทศ โดยอาจใช้ระบบมือหรือใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีเครือข่ายในการแจกจ่ายสารสนเทศเพื่อสนองกับความต้องการขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานและการบริหารงานของผู้บริหารในทุกระดับ

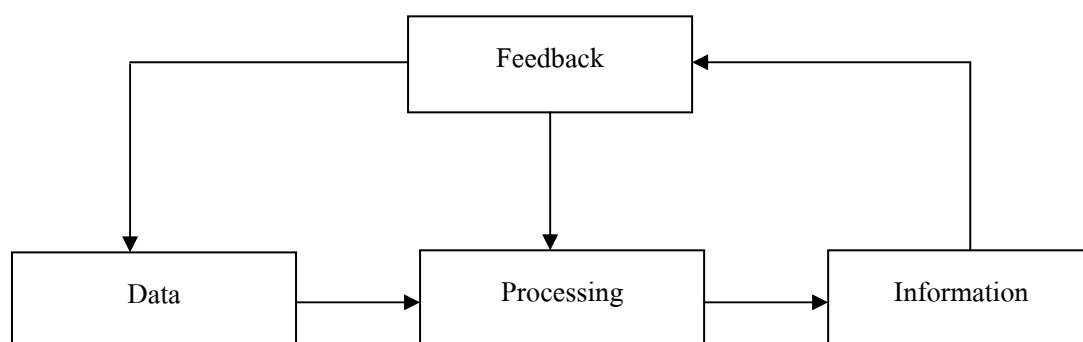
วคิน เพิ่มทรัพย์ (2548, หน้า 199) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศ (Information system) หมายถึง ระบบที่อาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาจัดการกับข้อมูลในองค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยบุคลากร ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่ายการสื่อสาร และทรัพยากรด้านข้อมูล สำหรับจัดเก็บ รวบรวม ปรับเปลี่ยนและเผยแพร่สารสนเทศหรือเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ภายในองค์กร

บุญธิดา สุขวิเศษ (2549, หน้า 1) ระบบสารสนเทศ คือ ขบวนการประมวลผลข่าวสารที่มีอยู่ให้อยู่ในรูปของข่าวสารที่เป็นประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นข้อสรุปที่ใช้สนับสนุนการตัดสินใจของบุคคลระดับบริหาร

สรุปได้ว่า จากความหมายที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นพอสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการ เก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูลให้อยู่ในรูปสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุด และจัดเก็บ รักษาเป็นระบบสะดวกต่อการนำไปใช้ สามารถนำไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจ

1.3 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ

กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล (2546, หน้า 272 - 281) กล่าวถึง องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 4 ส่วน ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ

ที่มา : กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล, 2546, หน้า 274

จากภาพประกอบ 2 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ มีรายละเอียด ดังนี้

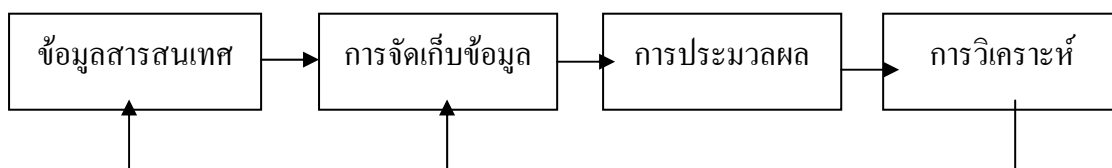
1. การนำเข้า (Input) ของระบบสารสนเทศ คือ ข้อมูล (Data) ซึ่งเกิดจากการเก็บรวบรวม สมาชิก หรือองค์ประกอบของระบบ เช่น การเก็บข้อมูลที่เป็นคะแนนสอบของนักศึกษา เพื่อที่จะนำไปสู่การคำนวณให้เกรดต่อไป เป็นต้น การนำเข้าข้อมูลอาจจะกระทำได้โดยใช้เครื่องมือหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ก็ได้ขึ้นอยู่กับองค์กรณ์นั้น ๆ หรืออาจจะเป็นอุปกรณ์นำเข้าข้อมูล (Input device) อื่น ๆ เช่น สแกนเนอร์ เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น

2. กระบวนการ (Processing) ของระบบสารสนเทศ คือ การเปลี่ยนแปลง หรือแปรสภาพ ข้อมูลที่นำมาสู่ระบบ (Input) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Output) ที่สามารถใช้ในการตัดสินใจได้โดยการเปลี่ยนแปลง หรือแปรสภาพ นั้นอาจจะเป็นการคำนวณเปรียบเทียบหรือวิธีการอื่น ๆ ก็ได้ เช่น จากคะแนนสอบของนักศึกษา เมื่อนำเข้าสู่ระบบแล้วทำการแปรสภาพคะแนนโดยการคำนวณให้เป็นเกรด และจัดเก็บไว้เพื่อใช้ในการออกรายงานผลการเรียนของนักเรียนต่อไป เป็นต้น

3. ผลลัพธ์ (Output) ของระบบสารสนเทศ คือ สารสนเทศ (Information) ซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่ได้เนื่องจากการประมวลผลข้อมูลหรือสารสนเทศ แสดงอยู่ในรูปแบบของรายงาน (Report) หรือเป็นแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานทางธุรกิจต่อไป เช่น รายงานผลการเรียนของนักศึกษาซึ่งได้จากการคำนวณเกรดจากคะแนนสอบทั้งหมดของนักศึกษา รายงานยอดการสั่งซื้อวัตถุดิบรายเดือน รายงานยอดค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดรายสัปดาห์ (Petty cash) เป็นต้น สารสนเทศดังกล่าวนี้จะเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจมากกว่าข้อมูลธรรมดา

4. ผลลัพธ์ที่ทำให้เกิดการปรับปรุง (Feedback) ของระบบสารสนเทศ ในการนำข้อมูลเข้าหรือการประมวลผลข้อมูล เช่น ข้อผิดพลาดที่พบจากรายงานต่าง ๆ นั้น ทำให้ทราบได้ว่า ในขณะที่นำข้อมูลเข้า หรือการประมวลผลนั้น อาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ทำให้เกิดการปรับปรุงพฤติกรรมในการทำงานขององค์กรเพื่อให้ความถูกต้องมากขึ้น ดังนั้น ผลลัพธ์ที่ทำให้เกิดการปรับปรุงจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจ

สมทรง หนองนา (2551, หน้า 14) กล่าวถึง องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ไว้ว่ามีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ส่วนด้วยกัน ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ

ที่มา : สมทรง หนองนา, 2551, หน้า 14

จากภาพประกอบ 3 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ มีรายละเอียด ดังนี้

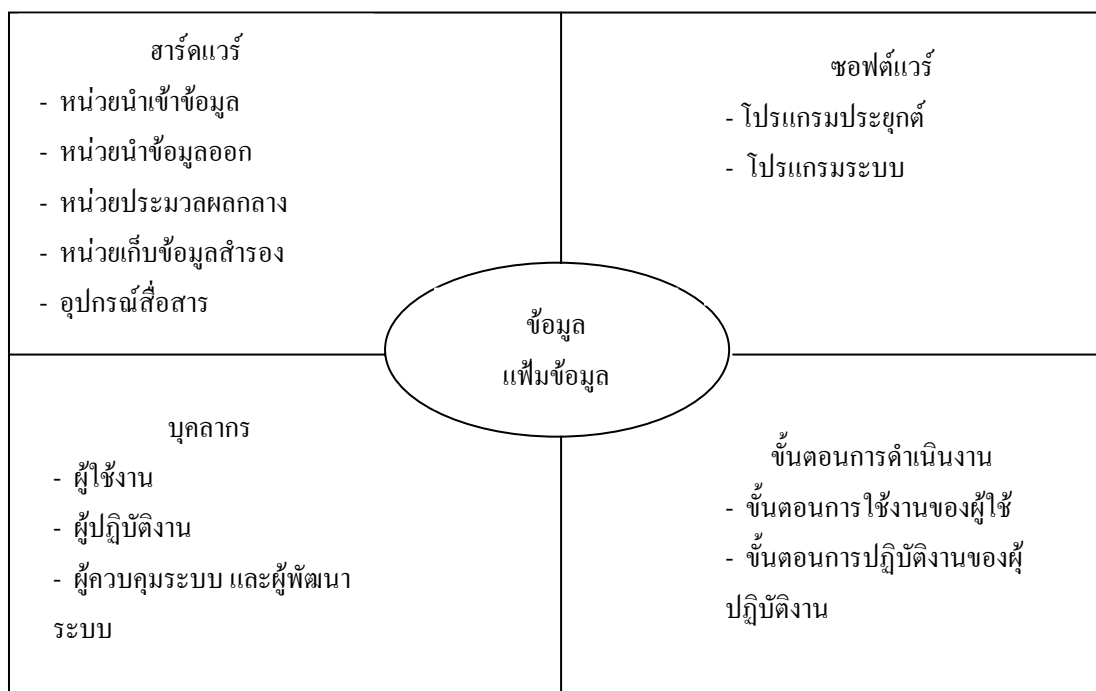
1. ข้อมูล เป็นข้อเท็จจริงต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาและในบริบทของสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นปัจจัยนำเข้าของระบบสารสนเทศ

2. การจัดเก็บข้อมูล เป็นการรวบรวมและจัดเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศที่อยู่หรือที่ได้มาอย่างมีระบบ สะดวกต่อการนำมาประมวลผลหรือนำมาใช้ประโยชน์ และสามารถแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันได้ง่าย

3. การประมวลผลหรือการวิเคราะห์ เป็นการกำหนดความสัมพันธ์ของข้อมูลจัดกระทำข้อมูลเพื่อให้เหมาะสมต่อการนำไปใช้ ซึ่งวิธีการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีอยู่มากมายเช่น การจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง ตลอดจนจนถึงการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ต่าง ๆ (คำนวณค่าร้อยละค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าความแปรปรวน ฯลฯ)

4. สารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลหรือการวิเคราะห์แล้วเป็นผลผลิตของระบบที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ณรงค์ แก้วกัญญา (2555, หน้า 13) กล่าวว่า องค์ประกอบของระบบสารสนเทศประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) ข้อมูล (Stored data) บุคลากร(Personal) และขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedures) ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ

ที่มา : ณรงค์ แก้วกัญญา, 2555, หน้า 13

จากภาพประกอบ 4 องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ มีรายละเอียด ดังนี้

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware) เป็นองค์ประกอบแรกของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล และประเมินผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศขึ้น ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจเป็นได้ตั้งแต่เครื่องในระดับไมโครคอมพิวเตอร์ เครื่องมินิคอมพิวเตอร์ เมนเฟรม คอมพิวเตอร์ หรือแม้กระทั่งซูเปอร์คอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นเครื่องที่มีขนาดใหญ่ที่สุด นอกจากนี้สารสนเทศยังสามารถถูกเก็บอยู่ในระบบเครือข่าย (Network) ซึ่งเป็นการเชื่อมโยง ไมโครคอมพิวเตอร์ หลายตัวเข้าด้วยกันและเชื่อมเครื่องขนาดใหญ่ เช่น เมนเฟรมคอมพิวเตอร์อีก ได้เช่นกัน

2. ซอฟต์แวร์ (Software) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกองค์ประกอบหนึ่งของขบวนการสร้างสารสนเทศ ซึ่งซอฟต์แวร์จะหมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ถูกเขียนขึ้นมาเพื่อใช้สั่งงานคอมพิวเตอร์ให้ทำงาน สามารถแบ่งซอฟต์แวร์ได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1 ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application software)

2.2 ซอฟต์แวร์ระบบ (System software)

ซอฟต์แวร์ทั้งสองนี้มีความสำคัญต่อการสร้างระบบสารสนเทศโดยซอฟต์แวร์ประยุกต์ โดยทั่วไปจะเป็นโปรแกรมที่ถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ส่วนซอฟต์แวร์ระบบโดยทั่วไปได้แก่โปรแกรมที่มีหน้าที่ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นรวมทั้งควบคุมการทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต่ออยู่กับระบบคอมพิวเตอร์

3. ข้อมูล (Stored data) เป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ในระบบคอมพิวเตอร์และจะถูกเรียกใช้งานเพื่อประมวลผลโดยโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ในระบบคอมพิวเตอร์จะอยู่ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลหรือแฟ้ม (File) ฐานข้อมูล (Database) ข้อมูลที่เก็บอาจเป็นแฟ้มข้อมูลเพียงแฟ้มเดียว หรือหลายแฟ้ม หรืออยู่ในรูปของฐานข้อมูลซึ่งเป็นการรวบรวมแฟ้มข้อมูลขึ้นไป มีความสัมพันธ์กันเก็บไว้ในที่เดียวกันในหน่วยเก็บข้อมูลสำรอง เช่น จานแม่เหล็ก หรือดิสก์ เพื่อให้บุคลากรจากหลายหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลในฐานข้อมูลนี้ร่วมกันได้

4. บุคลากร (Personal) ระบบสารสนเทศจะไม่สามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้เองถ้าไม่มีคนเป็นผู้จัดการ คนในที่นี้หมายถึงบุคลากรประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้ใช้งาน (User) โดยทั่วไปจะเป็นผู้นำสารสนเทศที่เกิดจากระบบคอมพิวเตอร์ไปใช้ ซึ่งผู้ใช้นี้อาจเป็นบุคคลที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ แต่จะรู้ขั้นตอนการเรียกสารสนเทศจากระบบคอมพิวเตอร์

4.2 ผู้ปฏิบัติงาน (Operating personal) โดยทั่วไปจะเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่นำข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ และมีหน้าที่เรียกใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ที่ถูกเขียนไว้แล้วเพื่อสั่งให้คอมพิวเตอร์ประมวลผล และสร้างสารสนเทศออกมาและคอยรับผลลัพธ์จากระบบคอมพิวเตอร์เพื่อส่งให้ผู้ใช้งานต่อไป

4.3 ผู้ควบคุมระบบและพัฒนาโปรแกรม (System and application programmer) ผู้ควบคุมระบบจะเป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมระบบด้านฮาร์ดแวร์ เช่น ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น ไม่มีปัญหา หรือคอยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้พัฒนาโปรแกรม ได้แก่ บุคลากรที่มีหน้าที่ในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ เพื่อสั่งงานให้คอมพิวเตอร์ทำการประมวลผลและสร้างสารสนเทศในระบบงานใด ๆ เป็นต้น

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedures) ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นสิ่งที่บอกผู้ใช้งานว่าจะใช้งานสารสนเทศจากระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างไร ซึ่งผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับการอบรมถึงขั้นตอนการทำงานของระบบ จึงสามารถใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ได้

สรุปได้ว่า องค์ประกอบเบื้องต้นของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย ส่วนป้อนเข้า(Input) ส่วนกระบวนการ (Process) ส่วนผลลัพธ์ (Output) และส่วนป้อนกลับ (Feedback) เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูลภายในองค์กรที่ต้องการใช้ ในปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยเพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขององค์กร

1.4 ความสำคัญของระบบสารสนเทศ

สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อ การศึกษาค้นคว้าข้อมูล ในทุกแขนงวิชา ผู้วิจัยจึงศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับความสำคัญของสารสนเทศไว้ ดังนี้

นวพร ไชยทองศรี (2549, หน้า 19) กล่าวถึง ความสำคัญของสารสนเทศ ไว้ว่า สารสนเทศมีความสำคัญดังนี้

1. สารสนเทศมีความสำคัญต่อวงการศึกษาศึกษา และวิจัย ผู้สอนสามารถใช้สารสนเทศเพื่อเตรียมการสอน เพิ่มพูนความรู้ในสาขาวิชาให้กว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น
2. สารสนเทศมีความสำคัญต่อการประกอบอาชีพ ซึ่งผู้ประกอบการอาชีพต่าง ๆ สามารถนำสารสนเทศที่ได้รับมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาอาชีพ
3. สารสนเทศมีความสำคัญต่อวงการธุรกิจ เนื่องจากสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงานประจำวันของโลกธุรกิจ ช่วยในการตัดสินใจ คาดการณ์ในอนาคต

4. สารสนเทศมีความสำคัญต่อรัฐบาล เนื่องจากความต้องการสารสนเทศที่ทันสมัยมาประกอบการวินิจฉัย สั่งการ และวางแผนเพื่อพัฒนาประเทศ

5. สารสนเทศมีความสำคัญต่อบุคคลทั่วไป ซึ่งนำมาใช้เพื่อศึกษาเรื่องราวต่าง ๆ ที่สนใจ และเพื่อความบันเทิง

ศิริสุภา เอมหยวก (2549, หน้า 5) กล่าวถึง ความสำคัญของสารสนเทศ ไว้ว่า สารสนเทศเป็นบันทึกเรื่องราวความรู้ของมนุษย์ที่พยายามคิดค้นแสวงหาอยู่ตลอดเวลา หากผู้ใช้สารสนเทศรู้จักเลือกใช้ให้ตรงกับความต้องการ ตามความสนใจของตนเอง ใช้สารสนเทศไปในทางที่ถูกที่ควร และใช้ไปในการพัฒนาสร้างสรรค์คุณภาพของชีวิตและสังคม ปัจจุบันสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญในดำรงชีวิตของมนุษย์ เพราะในแต่วันเราทุกคนต้องใช้สารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจ การทำงาน การลงทุน และ อื่น ๆ เช่น อายุ เพศ วัย อาชีพ สิ่งแวดล้อมทางสังคม ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีความต้องการใช้สารสนเทศไม่เหมือนกัน เช่น นักศึกษาก็ต้องการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพื่อนำไปประโยชน์ในการเรียนการสอน จึงจำแนกความสำคัญของสารสนเทศต่อมนุษย์ในยุคปัจจุบันได้ดังนี้

1. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน ผู้บริโภคสามารถใช้สารสนเทศในการดำรงชีวิตได้จากเทคโนโลยีโทรคมนาคมต่าง ๆ ที่มีอยู่บ้านพักอาศัยโดยทั่วไป เช่น วิทยุ โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น โดยการนำสารสนเทศจากสื่อดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจในการดำรงชีวิตประจำวันและในการประกอบอาชีพ

2. ความสำคัญต่อการประกอบอาชีพ ในปัจจุบันนี้เป็นยุคแห่งโลกไร้พรมแดน มนุษย์ที่อยู่ทุกมุมโลกสามารถที่จะทราบข้อมูลสารสนเทศได้พร้อม ๆ กัน ด้วยระบบการสื่อสารส่วนบุคคล เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุติดตามตัว คอมพิวเตอร์ที่มีความสามารถในการสื่อสารทั้งแบบมีสายและไร้สาย เป็นต้น เมื่อผู้บริโภคได้รับข้อมูลสารสนเทศได้รวดเร็วก็สามารถที่จะตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ

3. ความสำคัญต่อการศึกษา การศึกษาทุกระดับไม่ว่าในระบบหรือนอกระบบโรงเรียนจำเป็นต้องใช้สารสนเทศในการศึกษาค้นคว้า โดยเฉพาะการศึกษาวิจัยในชั้นสูง ถ้าสามารถเข้าถึงและได้รับสารสนเทศที่มีคุณค่า จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการศึกษาและต่อเนื่องไปสู่การพัฒนาประเทศต่อไป จะเห็นได้ว่าประเทศใดที่ประชาชนได้รับการศึกษาสูงประเทศนั้นจะพัฒนาตามไปด้วย

4. ความสำคัญต่อการอนุรักษ์และถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม สารสนเทศทางวัฒนธรรมเป็นสื่อในการอนุรักษ์ พัฒนา ถ่ายทอดสภาพสังคมมนุษย์จากอดีตมาจนกระทั่งปัจจุบัน ให้มนุษย์เข้าใจวัฒนธรรมซึ่งกันและกัน แม้ว่าจะอยู่ในสภาพสังคมที่แตกต่างกันและวัฒนธรรมของ

แต่ละชุมชนเป็นเครื่องหล่อหลอมจิตใจของมนุษย์ที่อยู่ในสังคมเดียวกัน เข้าใจวัฒนธรรมของมนุษย์ต่างสังคมกัน จนก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมซึ่งกันและกัน ทำให้สังคมมนุษย์เกิดความสงบสุขและเจริญงอกงามทางด้านจิตใจได้

5. ความสำคัญต่อการพัฒนาวิทยาการ ปัจจุบันวิทยาการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะวิทยาการทางด้านเทคโนโลยีที่เอื้อต่อศาสตร์ด้านต่าง ๆ ถ้าสังคมใดพัฒนาวิทยาการก้าวหน้าทำให้การใช้เทคโนโลยีของสังคมนั้นเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีบทบาทต่อการปฏิบัติงานได้สูงอันเป็นแนวทางไปสู่ความเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป ทุก ๆ ด้าน ได้แก่ ทางด้านอุตสาหกรรม การสื่อสาร เศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร การเมืองการปกครอง เป็นต้น

อังคณา แวซอหะ (2554, หน้า 6) ได้จำแนกความสำคัญของสารสนเทศที่มีต่อบุคคลและความสำคัญต่อสังคม ดังนี้

1. ความสำคัญของสารสนเทศต่อบุคคล เมื่อบุคคลใช้สารสนเทศถูกต้อง กับกาลเวลาทำให้เกิดผลดังนี้

- 1.1 ทำให้ต่อสู้ได้ดีกับสิ่งแวดล้อมซึ่งรู้จักและอาจเป็นอันตรายถึงชีวิต
- 1.2 ทำให้สามารถต่อสู้กับความไม่รู้ของตนเองในเรื่องที่จำเป็นต้องรู้
- 1.3 ทำให้สามารถเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- 1.4 ทำให้เกิดความเจริญทางจิตใจ

2. ความสำคัญของสารสนเทศต่อสังคม

- 2.1 ก่อให้เกิดการศึกษาซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาทางสังคม
- 2.2 รักษาไว้และถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม
- 2.3 เสริมสร้างความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ การพาณิชย์ และความรู้อื่น ๆ ที่เป็นพื้นฐานจำเป็นต่อการพัฒนาสังคม

สรุปได้ว่า สารสนเทศมีความสำคัญต่อทั้งบุคคลและสังคม ในหลายด้านหลายประเด็น ได้แก่ วงการศึกษาและวิจัย วงการธุรกิจ รัฐบาล การอนุรักษ์และถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม การใช้ชีวิตประจำวันของบุคคลทั่วไป การประกอบอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาวิทยาการต่าง ๆ ให้เจริญก้าวหน้า

1.5 คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศที่ดี

คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศที่ดีมีส่วนสำคัญในการนำไปใช้เป็นอย่างยิ่งเพราะการนำข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทันต่อเหตุการณ์มาใช้ในการตัดสินใจหรือกระบวนการบริหารหน่วยงานจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรแล้วยังทำให้กระบวนการบริหาร

องค์การบังเกิดผลดี และผู้นำสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอีกด้วย ซึ่งคุณสมบัติของสารสนเทศที่คั้นได้มีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

ประการ แก้ววรรณ (2547, หน้า 11) ได้กล่าวว่าสารสนเทศที่ดีควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง (Accuracy) สารสนเทศจะต้องชัดเจนไม่มีความคลาดเคลื่อนหรือไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ถ้าหากสารสนเทศขาดความถูกต้อง หรือความเที่ยงตรง ย่อมส่งผลทำให้การตัดสินใจผิดพลาดได้

2. ความสมบูรณ์ (Complete) สารสนเทศที่ดีจะต้องมีข้อมูลในส่วนสำคัญครบถ้วนทุกด้านเพียงพอต่อการที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ทันท่วงการใช้งาน (Timeline) สารสนเทศที่ดีต้องสามารถนำมาใช้ได้ทันต่อเวลาและความต้องการในการตัดสินใจ การวางแผน หรือผู้รับสามารถได้รับสารสนเทศที่ต้องการได้ทันตามเวลาที่กำหนด ไม่เช่นนั้นสารสนเทศจะไม่มีคุณค่าหรือไม่เกิดประโยชน์มากนัก

4. ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevant) สารสนเทศที่ดีต้องมีความสัมพันธ์กับงานที่ต้องการวิเคราะห์ หรือสามารถตอบคำถามที่ผู้รับกำหนดได้ตรงประเด็น สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้

5. มีความน่าเชื่อถือ (Reliable) ความน่าเชื่อถือของสารสนเทศขึ้นอยู่กับการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้

6. มีความง่าย (Simple) สารสนเทศที่ดีจะต้องไม่ซับซ้อนหรือมีรายละเอียดปลีกย่อยมากเกินไป จนทำให้ไม่ทราบความสำคัญที่แท้จริงของสารสนเทศ ควรง่ายต่อการทำความเข้าใจทำให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลา

7. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (Timely) สารสนเทศที่ดีต้องเป็นสารสนเทศที่มีความทันสมัยอยู่เสมอ เมื่อต้องการใช้จะทำให้การตัดสินใจมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

8. ตรวจสอบได้ (Verifiable) สารสนเทศที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้ โดยตรวจสอบจากแหล่งที่มาของสารสนเทศ รูปแบบของการประมวลผลข้อมูล เป็นต้น

ณรงค์ แก้วกาญญา (2555, หน้า 19) กล่าวถึงคุณภาพของสารสนเทศไว้ 5 ประการ ได้แก่

1. ความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy) สารสนเทศที่ได้มาจากการประมวลผลข้อมูล ข้อมูลต้องปราศจากข้อผิดพลาด ซึ่งต้องมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลในขั้นตอนของการผลิตสารสนเทศเพื่อค้นหาข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและปฏิเสธออกไปก่อนที่จะนำข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ

2. ความครบถ้วนสมบูรณ์ (Completeness) สารสนเทศที่ได้มาจากข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นสิ่งที่ช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ใช้ สารสนเทศอาจสร้างจากข้อมูลที่ได้รับมาอย่าง

ถูกต้องแต่ถ้าได้รับข้อมูลนั้นมาเพียงแค่ครั้งเดียวแล้วถือว่าสารสนเทศนั้นยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์

3. ตรงประเด็น (Relevance) สารสนเทศที่ดีต้องมีประโยชน์และสนับสนุนการตัดสินใจที่ดีได้ ผู้บริหารในทุกวันนี้ได้รับสารสนเทศที่มากเกินไปแทนที่จะเป็นสารสนเทศที่จำเป็นต่อการตัดสินใจเท่านั้น ดังนั้น ข้อมูลที่จะนำเข้าสู่ระบบจึงควรผ่านขั้นตอนของการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลเสียก่อนเพื่อให้ได้สารสนเทศที่ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

4. ความเหมาะสมกับสถานการณ์ (Timeliness) สารสนเทศที่เหมาะสมกับสถานการณ์มีความสำคัญต่อการตัดสินใจที่มีเงื่อนไขหรือช่วงเวลาเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เช่น การตัดสินใจ

5. ความสามารถในการตรวจสอบ (Audit ability) หมายถึง ความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำและความสมบูรณ์ครบถ้วนของสารสนเทศโดยสามารถอ้างอิงถึงกระบวนการได้มาของสารสนเทศทีละขั้นตอนและการได้มาของข้อมูลแต่ละส่วนสามารถย้อนกลับไปสู่แหล่งที่มาของข้อมูลนั้นได้

ฉันทูพันธ์ เจริญนันท และไพบูลย์ เกียรติโกมล (2551, หน้า 36 - 37) กล่าวถึง คุณสมบัติของข้อมูลที่มีคุณภาพต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถูกต้อง (Accurate) ข้อมูลที่ดีจะต้องมีความถูกต้องและปราศจากความคลาดเคลื่อน โดยที่ความถูกต้องจะช่วยส่งเสริมให้สารสนเทศที่ได้มาเกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น แต่ถ้าข้อมูลที่ถูกป้อนเข้าไปในระบบสารสนเทศเกิดความผิดพลาดหรือมีข้อบกพร่องอาจจะส่งผลให้สารสนเทศที่ได้มีความผิดพลาดหรือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างสมบูรณ์

2. ทันเวลา (Timeliness) ข้อมูลจะต้องทันต่อเหตุการณ์และไม่ล่าสมัยความล่าสมัยของข้อมูลทำให้สารสนเทศที่ได้มีประโยชน์ต่อผู้ใช้น้อยลงหรือไม่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานเลยแต่ความทันต่อเวลาจะมีความสำคัญต่อผู้ใช้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจหรือปัญหาขององค์กร

3. สอดคล้องกับงาน (Relevance) สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารต้องได้มาจากการประมวลผลของข้อมูลที่มีสาระตรงกันหรือสัมพันธ์กับปัญหานั้น ข้อมูลที่ไม่มีความสัมพันธ์กับงานถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ แต่ก็จัดว่าไม่มีคุณภาพเนื่องจากไม่สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจหรือไม่สอดคล้องกับความต้องการของงาน

4. สามารถตรวจสอบได้ (Verifiable) ข้อมูลบางประเภทอาจมาจากแหล่งข้อมูลที่ซับซ้อนและหลากหลายชั้นทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งผู้ใช้ต้องทำการตรวจสอบความ

ถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของสารสนเทศก่อนนำมาใช้งาน มิเช่นนั้นอาจก่อให้เกิดผลเสียขึ้นกับองค์กร เช่น ข้อมูลที่เบี่ยงเบน และข้อมูลที่ขาดความสมบูรณ์ เป็นต้น

สรุปได้ว่า สารสนเทศที่ดีมีประโยชน์ต่อผู้ใช้นั้นต้องมีการวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลเสียก่อนโดยจัดระบบที่สอดคล้องกับขอบข่ายงานของผู้ใช้ และจะต้องคำนึงถึงความถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ มีแหล่งที่มาของข้อมูลสามารถตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้เหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด ครอบคลุม รวดเร็ว สะดวกต่อการนำไปใช้ เชื่อถือได้และมีความเป็นปัจจุบัน

1.6 ประโยชน์ของสารสนเทศ

ณัฐพันธ์ เจริญนันท และไพบุลย์ เกียรติโกมล (2551, หน้า 40 - 41) กล่าวถึงประโยชน์ของระบบสารสนเทศไว้ ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากข้อมูลถูกจัดเก็บและบริหารอย่างเป็นระบบ และสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ได้ทันตามความต้องการ

2. ช่วยผู้ใช้ในการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์และการวางแผนปฏิบัติการ โดยสามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศมาช่วยในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการดำเนินการเนื่องจากสารสนเทศถูกเก็บรวบรวมและจัดการอย่างเป็นระบบสามารถที่จะบ่งชี้แนวโน้มของการดำเนินงานที่น่าจะเป็นไปในลักษณะใด

3. ช่วยผู้ใช้ในการตรวจสอบผลการดำเนินงานเมื่อแผนงานถูกนำไปปฏิบัติในเวลาใดเวลาหนึ่งผู้ควบคุมจะต้องตรวจสอบการดำเนินงานโดยนำข้อมูลบางส่วนมาประกอบการประเมินสารสนเทศที่จะแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับความต้องการเพียงไร

4. ช่วยผู้ใช้ในการศึกษาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ผู้บริหารสามารถใช้สารสนเทศประกอบการศึกษาและการค้นหาสาเหตุหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยอาจจะเรียกข้อมูลเพิ่มเติมออกมาจากระบบสารสนเทศเพื่อให้ทราบว่า ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเกิดจากสาเหตุใด

5. ช่วยผู้ใช้สามารถวิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อหาวิธีการควบคุมและแก้ไขปัญหา สารสนเทศที่ได้จากการประมวลผลจะช่วยให้ผู้บริหารวิเคราะห์ว่าการดำเนินงานในแต่ละทางเลือกจะช่วยแก้ไขหรือควบคุมปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างไร ต้องทำอย่างไรเพื่อปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานหรือเป้าหมาย

6. ช่วยลดค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ธุรกิจลดเวลาแรงงานและค่าใช้จ่ายในการทำงานลงเนื่องจากระบบสารสนเทศสามารถรับภาระงานที่ต้องใช้แรงงานจำนวนมากตลอดจนช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน โดยผลงานที่ออกมาอาจเท่าหรือดีกว่าเดิม

ณรงค์ แก้วกัญญา (2555, หน้า 23) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของระบบสารสนเทศไว้ดังนี้

1. ระบบสารสนเทศทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วมากขึ้น โดยใช้กระบวนการประมวลผลข้อมูลซึ่งจะทำให้สามารถเก็บรวบรวม ประมวลผลและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างรวดเร็ว
2. ระบบสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่มีขนาดใหญ่หรือปริมาณมากและช่วยทำให้การเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นมีความรวดเร็วด้วย
3. ช่วยทำให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว
4. ช่วยลดต้นทุน การที่ระบบสารสนเทศช่วยทำให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลซึ่งมีปริมาณมาก มีความสลับซับซ้อนให้ดำเนินการได้โดยเร็วจะทำให้เกิดการประหยัดต้นทุนการดำเนินการอย่างมาก
5. ระบบสารสนเทศช่วยทำให้การประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่สามารถใช้ข้อมูลนั้น ๆ ร่วมกันได้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2546, หน้า 11) กล่าวถึง ระบบสารสนเทศมีอิทธิพลต่อการจัดการในแง่ที่ว่าจัดการจะสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ปัจจัยประการหนึ่งที่สำคัญคือระบบสารสนเทศ ผู้บริหารจะต้องรู้จักใช้ระบบสารสนเทศให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ระบบสารสนเทศที่มีอยู่จะต้องมีทั้งปริมาณและคุณภาพที่เพียงพอ ซึ่งระบบสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการจัดการ ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย องค์การต้องการเป้าหมายที่เหมาะสมกับองค์การเพื่อเป็นหลักประกันในความสำเร็จขององค์การ แต่การกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับองค์การนั้นต้องอาศัยสารสนเทศต่าง ๆ ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยี กลยุทธ์ของกลุ่มแข่งขัน ส่วนแบ่งทางด้านตลาด ความต้องการของลูกค้าและกำลังผลิตขององค์การ
2. การวางแผนและการตัดสินใจ การวางแผนจะประสบผลสำเร็จได้ นอกจากจะต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ แล้ว สารสนเทศยังมีผลต่อความสำเร็จของการวางแผนไม่ว่าจะเป็นขั้นการกำหนดแผนการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล นอกจากนี้ระบบสารสนเทศจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม ไม่เสียโอกาสในการดำเนินการทางธุรกิจ ถ้าผู้บริหารได้รับสารสนเทศที่บกพร่อง ล่าช้า หรือไม่ถูกต้องอาจจะเป็นผลทำให้ต้องตัดสินใจไปอย่างผิด ๆ และต้องสูญเสียโอกาสต่าง ๆ ไป
3. การจัดและปรับปรุงโครงสร้างองค์การ ผู้มีหน้าที่ในการจัดองค์การจะต้องทราบสารสนเทศเกี่ยวกับลักษณะงาน สายการบังคับบัญชา การแบ่งงานกันทำ อำนาจหน้าที่ ความ

รับผิดชอบความสัมพันธ์ระหว่างงานแต่ละงาน และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย องค์การจะต้องมีการจัดและปรับปรุงโครงสร้างองค์การให้เหมาะสมสอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

4. การบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใด จะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัยสารสนเทศต่าง ๆ มากมาย ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับพนักงาน เช่น เพศ อายุ การศึกษา ความถนัดความสามารถพิเศษ เป็นต้น นโยบายและเป้าหมายขององค์การรวมถึงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การด้วย เช่น นโยบายของรัฐบาล ภาวะตลาดแรงงาน ค่านิยมของคนในสังคม เป็นต้น ถ้าองค์การใด ขาดสารสนเทศเหล่านี้แล้วจะทำให้การบริหารงานบุคคลเกิดปัญหาตามมา คนในองค์การจะขาดขวัญและกำลังใจ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การจะลดลงและองค์การอาจล้มเลิกไปในที่สุด

5. การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การอำนวยความสะดวกจะเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการบังคับบัญชาคน ซึ่งการบังคับบัญชาที่ดีจะต้องเข้าใจเรื่องบุคคล (พฤติกรรมและการจูงใจ) ความเป็นผู้นำ และการติดต่อสื่อสาร โดยอาศัยสารสนเทศในเรื่องเหล่านี้

6. การควบคุมจะทำให้การทำงานในหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศมีประโยชน์ต่อองค์กรโดยทำให้องค์กรปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้นซึ่งส่งผลในแง่การประหยัดต้นทุน ส่วนในด้านการจัดการระบบสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการบริหารงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน คือ ใช้ประกอบการวางแผน การตัดสินใจ การควบคุมการปฏิบัติงาน และการประเมินผล การปฏิบัติงานได้ถูกต้องเหมาะสม สามารถกำหนดแนวทางในอนาคต นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญ

1.7 กระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ

การจัดการระบบสารสนเทศของหน่วยงานระดับโรงเรียน ควรดำเนินการตามกระบวนการบริหารและการจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษา (Education management information systems) ของระบบสารสนเทศ 6 ขั้นตอน (คณิงนิจ พรหมเนตร, 2554, หน้า 81) ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่ง ซึ่งมีทั้งที่อยู่ภายนอกและภายในหน่วยงาน มีแนวปฏิบัติเป็นขั้นตอนและกิจกรรมย่อย ๆ ดังนี้

- 1.1 กำหนดหน่วยและบุคลากรรับผิดชอบให้ชัดเจน
- 1.2 กำหนดรายการข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการจัดเก็บ
- 1.3 กำหนดวิธีจัดเก็บและสร้างเครื่องมือเก็บให้สอดคล้องกัน
- 1.4 กำหนดเวลาหรือปฏิทินในการจัดเก็บ

1.5 การไปเก็บรวบรวมมาจากแหล่ง ซึ่งจะอยู่ทั้งในและนอกหน่วยงานตามเวลาที่กำหนดไว้

1.6 ข้อมูลสารสนเทศบางตัวไม่มีแหล่งเก็บ จะต้องสร้างเงื่อนไขให้เกิดขึ้นมา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ความต้องการในเรื่องต่างๆ อาจต้องจัดประชุม สัมมนา ประชุมระดมความคิดทำการวิจัย เป็นต้น

2. การตรวจสอบข้อมูล ทุกครั้งที่เก็บข้อมูลต้องนำมาตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณสมบัติที่ดีอันประกอบด้วย 3 ประการสำคัญ ดังนี้

2.1 ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (Timely) หมายถึง ช่วงเวลาที่ข้อมูลเกิด เหมาะกับเวลา และทันเวลาที่จะใช้หรือไม่

2.2 มีความตรงตามเนื้อหาของสารสนเทศที่ต้องการ (Relevance) สารสนเทศที่ดีจะต้องมีคุณสมบัติในการสื่อความหมายตามวัตถุประสงค์และลักษณะงาน 1 ปีการศึกษา แต่หากเพื่อการวางแผนอาจต้องใช้ย้อนหลัง 5 ปี พยากรณ์ไปล่วงหน้า 5 ปี เป็นต้น

2.3 มีความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy) แสดงถึงคุณค่า และประโยชน์ของสารสนเทศที่จะต้องมีการบันทึกจากสภาพความเป็นจริงในเวลาที่สำคัญ และผ่านกระบวนการในการจัดเก็บด้วยวิธีการ เครื่องมือที่ถูกต้อง ได้มาตรฐาน หากตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดบกพร่องก็ต้องจัดเก็บหรือแก้ไขใหม่

3. การประมวลผลข้อมูล เป็นขั้นนำข้อมูลมาประมวลผลเป็นสารสนเทศ ตั้งแต่วิธีทำด้วยมือ ใช้เครื่องคิดเลข จนกระทั่งใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 มอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจทางด้านคณิตศาสตร์ สถิติ หรือผู้รับผิดชอบงานข้อมูลของโรงเรียน เป็นผู้ดำเนินการประมวลผล

3.2 จัดทำเฉพาะสารสนเทศที่หน่วยงานได้กำหนดขอบข่ายเท่านั้น และคำนึงถึงว่าการประมวลผลแต่ละตัวต้องตอบคำถามให้ได้ว่า สารสนเทศตัวนี้เอาไปใช้ประโยชน์อะไร

3.3 ถ้าเลือกใช้เทคโนโลยี ควรจัดทำโปรแกรมให้สอดคล้องกับระดับจังหวัด หากอนาคตมีการเชื่อมโยงข้อมูลเป็นเครือข่าย และส่งสารสายตรงกันได้

4. การเก็บรักษาข้อมูล ขั้นนี้เป็นการจัดให้มีแหล่งรวบรวมข้อมูลสารสนเทศไว้ในหน่วยงาน ซึ่งอาจเรียกว่า ศูนย์สารสนเทศทางการศึกษาระดับโรงเรียน (Information center) ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ต้องจัดให้มีสถานที่

4.2 จัดให้มีครุภัณฑ์ วัสดุ จำเป็น

4.3 จัดหาระบบค้นหา เพื่อประสิทธิภาพของการใช้และการบริหารข้อมูล

4.4 แต่ละรอบปีควรจัดทำแผนภูมิแสดงสารสนเทศที่สำคัญ เพื่อเผยแพร่แก่หน่วยงาน ในสังกัด หรือผู้ที่สนใจ

4.5 สรุปข้อมูลสารสนเทศสำคัญ ๆ ในรูปแบบภาพประกอบคำบรรยาย

4.6 หากโรงเรียนมีสถานที่เพียงพอ อาจจัดเป็นห้องปฏิบัติการสำหรับเสนอผลงาน

5. การวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นนี้เป็นการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการตัดสินใจในการบริหารจัดการหรือปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์แต่ละเรื่อง แต่ละครั้ง มีข้อคิดที่สำคัญคือ ข้อมูลสารสนเทศจะแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

5.1 ประเภทที่มีลักษณะเป็นปรนัย คือ มีความชัดเจนในตัวเอง การวิเคราะห์ไม่ว่าจะวิเคราะห์โดยใคร เมื่อใด ผลออกมาเหมือนกัน

5.2 ประเภทที่มีลักษณะเป็นอัตนัย ข้อมูลสารสนเทศประเภทนี้ได้แก่ พวกภาษา สัญลักษณ์ที่ใช้แทนความคิด

ดังนั้น การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ มีวิธีที่ดีที่สุด คือ ทำโดยคณะบุคคลใช้ดุลยพินิจของคนส่วนใหญ่ในการพิจารณาตัดสินใจ

6. การนำข้อมูลไปใช้ ขั้นนี้เป็นการนำข้อมูลที่วิเคราะห์แล้วไปใช้ประกอบการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์การใช้แต่ละเรื่อง แต่ในทางปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลกับการนำข้อมูลไปใช้ จะทำไปด้วยกันคือ เมื่อต้องการใช้ เช่น เพื่อการวางแผนก็นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่ต้องใช้เพื่อการวางแผนมาวิเคราะห์ตามกระบวนการแล้วนำไปใช้

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (อ้างถึงใน อุษา พันธุ์ศิริ, 2552, หน้า 32) ได้กล่าวถึง แนวทางจัดทำระบบสารสนเทศมีขั้นตอนหลัก 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การรวบรวมข้อมูล จะต้องกำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการ กำหนดวิธีการจัดเก็บสร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการจัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล ควรกำหนดเวลาในการจัดเก็บ และหน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดเก็บให้ชัดเจน ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงการได้มาซึ่งข้อมูลที่ตรงตามความต้องการและเชื่อถือได้ การที่จะรวบรวมข้อมูลได้เที่ยงตรงและเชื่อถือได้นั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบบางประการ ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการจัดเก็บเพื่อให้ได้สารสนเทศที่จำเป็นและเก็บรวบรวมข้อมูลได้หลาย ๆ ด้าน จากแหล่งข้อมูลเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูลด้วย ดังนั้น ก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูล สถานศึกษาควรวิเคราะห์สารสนเทศที่ต้องการ ประกอบกับวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยจัดทำเป็นตารางวิเคราะห์ข้อมูล และสารสนเทศ จำแนกตามวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมีความเที่ยงตรง ชัดเจน และเข้าใจง่าย กล่าวคือ สามารถรวบรวมข้อมูลได้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการทราบ รวมทั้งครอบคลุมสิ่งที่ต้องการเก็บรวบรวม ข้อมูลที่ได้เป็นจริง เชื่อถือได้ ข้อคำถามชัดเจน ไม่กำกวม จำนวนข้อไม่มาก สะดวกต่อการนำไปใช้ ประการสำคัญ คือ ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลมีความซื่อตรง ยึดมั่นว่าจะต้องรวบรวมข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริงมากที่สุด ตัวอย่างของเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบประเมิน แบบสำรวจรายการ และแบบทดสอบ

สรุปได้ว่า การรวบรวมข้อมูล หมายถึง วิธีการใช้เก็บรักษาข้อมูลที่รวบรวมได้ เพื่อสามารถนำไปใช้ได้เมื่อต้องการและรวมถึงการจัดและจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลและสารสนเทศการจัดทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

2. การตรวจสอบข้อมูล ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ก่อนที่จะนำไปประมวล ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน เนื่องจากในระบบของการจัดเก็บและการบันทึกข้อมูลอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้เสมอ การตรวจสอบข้อมูลโดยทั่วไปกระทำใน 3 ลักษณะ ดังนี้

2.1 ความถูกต้องของข้อมูล อาจพิจารณาได้จากความสอดคล้องระหว่างข้อมูลใน ส่วนย่อยและส่วนรวม ความสมเหตุสมผลของข้อมูล และความเกี่ยวข้องของข้อมูลตามความต้องการ

2.2 ความสมบูรณ์ของข้อมูล อาจพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลและความเพียงพอของข้อมูลตามความต้องการ

2.3 ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล อาจพิจารณาจาก วันเวลาที่ระบุในเอกสารหรือแหล่งข้อมูลนั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น ๆ เป็นผู้จัดเก็บต้องพิจารณาว่าช่วงเวลาของการเกิด หรือการจัดเก็บข้อมูลเหล่านั้น ตรงกับความต้องการใช้หรือไม่

สรุปได้ว่า การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้มีคุณสมบัติที่เป็นปัจจุบัน ตรงตามเนื้อหาและถูกต้องแม่นยำ

3. การประมวลผลข้อมูล เป็นการนำข้อมูลมาประมวลผลให้เป็นสารสนเทศ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้ว ก็นำมาจัดกลุ่ม แยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ ซึ่งการประมวลผลนั้นอาจเป็นการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง ตลอดจนไปถึงการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ การดำเนินการอาจใช้ตั้งแต่วิธีการง่าย ๆ ที่เรียกว่า ทำด้วยมือ ใช้เครื่องคำนวณเล็ก ๆ มาช่วย จนกระทั่งใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่คือ คอมพิวเตอร์ก็ได้ในการประมวลผลข้อมูลต้องคำนึงถึงประเด็นสำคัญ ดังนี้

3.1 ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ต้องมีความชัดเจนในตัวเอง ไม่ว่าจะวิเคราะห์โดยใคร เมื่อใด ผลย่อมได้ตรงกันเสมอ เช่น การคำนวณเกี่ยวกับค่าสถิติต่าง ๆ

3.2 ข้อมูลที่เป็นนามธรรมต้องอธิบายด้วยความเรียง เช่น ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบของผู้เรียนต้องวิเคราะห์โดยอาศัยดุลยพินิจของคณะบุคคล ความเห็นที่ได้ควรเป็น เอกฉันท์หรือเป็นเสียงส่วนใหญ่จริง

3.3 ในการวิเคราะห์ข้อมูลควรใช้ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด ค่าสถิติที่นิยมมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมีหลายค่า เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานหรือแม้กระทั่งการแจกแจงความถี่เป็นการหาค่าสถิติที่ง่ายที่สุด

สรุปได้ว่า การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลมาประมวลผลเป็นสารสนเทศหรือเป็นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การเจงนั้บ โดยใช้ตั้งวิธีทำด้วยมือ เครื่องคิดเลข จนกระทั่งใช้คอมพิวเตอร์

4. การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล หรือ จัดทำจนเป็นสารสนเทศที่มีความหมายชัดเจน มีความกะทัดรัด ตรงต่อความต้องการและสะดวกต่อการนำไปใช้อาจนำเสนอสู่ผู้ใช้ในรูปแบบของตาราง แผนภาพ หรือการบรรยายก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการนำไปใช้และลักษณะของสารสนเทศนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้วิเคราะห์แล้วไปใช้ประกอบการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์การใช้แต่ละเรื่อง

5. การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ เป็นการจัดเก็บทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลและส่วนที่เป็นสารสนเทศไว้ในสื่อต่าง ๆ อย่างมีระบบ สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ การจัดเก็บอาจจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารหรือแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ ตามศักยภาพของสถานศึกษา แต่ต้องคำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อมูลให้เห็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ ดังนั้น การจัดเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การจัดเก็บทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลและส่วนที่เป็นสารสนเทศไว้ในสื่อต่าง ๆ อย่างเป็นระบบสะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์

อุษา พันธุ์ศิริ (2552, หน้า 37) ได้สรุปไว้ว่า การจัดระบบสารสนเทศประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามต้องการ การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของงาน กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดรายการข้อมูลสารสนเทศที่ต้องเก็บมาจากแหล่ง กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน การสร้างเครื่องมือให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล การทำความเข้าใจ

เครื่องมือก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูล ความเชื่อตรงของผู้เก็บรวบรวมข้อมูล การกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งให้แน่นอน ข้อมูลบางอย่างที่ยังไม่มีแหล่งให้เก็บจะต้องสร้างเงื่อนไขให้เกิดขึ้นใหม่

2. กระบวนการประมวลผลหรือการวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลมาประมวลผลเป็นสารสนเทศ ส่วนตัวใดที่เป็นสารสนเทศอยู่นำมาจัดกลุ่มแยกแยะตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ ซึ่งการประมวลผลนั้นใช้ตั้งแต่วิธีการง่าย ๆ ที่เรียกว่า ทำด้วยมือ ใช้เครื่องคิดเลข จนกระทั่งนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ คือ คอมพิวเตอร์ ซึ่งมีแนวปฏิบัติและกิจกรรมสำคัญ ดังนี้ มอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจทางด้านคณิตศาสตร์ สถิติ หรือ ผู้รับผิดชอบข้อมูลของโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล การประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศจะต้องจัดทำเฉพาะสารสนเทศที่หน่วยงานได้กำหนดขอบข่ายไว้แล้วเท่านั้น หากใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลควรจัดทำโปรแกรมให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อความสะดวกในการเชื่อมโยงเป็นเครือข่าย และส่งรายงานสายตรงกันได้

3. การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลที่วิเคราะห์ไว้แล้วใช้ประกอบการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ของการใช้แต่ละเรื่อง มีการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บทความ การเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิ การนำเสนอข้อมูลในรูปกิ่งตาราง เป็นต้น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับประเภทของข้อมูลและเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้ใช้

4. การจัดคลังข้อมูล หมายถึง การจัดให้มีแหล่งรวมของข้อมูลสารสนเทศไว้ในหน่วยงาน ซึ่งควรมีการตั้งศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ มีการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศ มีการจัดวัสดุในการจัดคลังข้อมูลอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ มีการจัดทำสารสนเทศในแต่ละรอบปี ตลอดจนมีการสรุปสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่ด้วย

5. การควบคุมระบบ หมายถึง การปกป้องคุ้มครองทรัพยากร ความแน่นอน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลสารสนเทศในองค์กรให้เกิดความปลอดภัย เป็นส่วนประกอบที่กำหนดไว้เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความปลอดภัยไม่ถูกทำลายทั้งเจตนา และไม่เจตนา การควบคุมระบบควรมีการเก็บรักษาข้อมูลแตกต่างกันตามลักษณะข้อมูลงานกิจการนักเรียน มีการตรวจสอบอุปกรณ์ในการจัดเก็บ ข้อมูลงานกิจการนักเรียนสามารถใช้ได้ทันที มีการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ สถานศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนสำหรับบุคลากร มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันความเสียหายของข้อมูลงานกิจการนักเรียนอย่างเคร่งครัด และมีการควบคุมความปลอดภัยของงานสารสนเทศงานกิจการนักเรียน

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ และไพฑูริย์ เกียรติโกมล (2551, หน้า 89) กล่าวถึง การพัฒนาระบบสารสนเทศว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นการกล่าวถึงกระบวนการที่ใช้เทคนิคการศึกษา การวิเคราะห์ และการออกแบบระบบสารสนเทศขององค์การให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบางครั้งจะเรียกการดำเนินงานในลักษณะนี้ว่า “การวิเคราะห์และออกแบบระบบ” (System analysis and design) เนื่องจากผู้พัฒนาระบบจะต้องศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการการไหลเวียนของข้อมูลตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้าและทรัพยากรดำเนินงานและผลลัพธ์ เพื่อทำการออกแบบระบบสารสนเทศใหม่

โดยปกติระบบสารสนเทศในหน่วยงานต่าง ๆ มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องตรงกับความต้องการใช้งาน เป็นปัจจุบัน ทันต่อเหตุการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างมาก รวมทั้งได้มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงทำให้ต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ซึ่งมีวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ 2 วิธี (เพชรภรณ์ อาจศิริ, 2553, หน้า 43) ดังนี้

1. พัฒนาโดยใช้ระเบียบวิธี (Methodology) เป็นระเบียบวิธีอย่างใดอย่างหนึ่งที่หน่วยงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีความชำนาญ วิธีที่ใช้กันทั่วไปเพราะใช้ง่าย และทุกคนคุ้นเคยคือ การพัฒนาตามวัฏจักรการพัฒนาระบบงาน (System Development Life Cycle: SDLC) หรือ เรียกว่า การพัฒนาระบบแบบวงจรชีวิต การพัฒนาโดยวิธีนี้อาจต้องใช้เวลาาน เพราะวิธีนี้ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ก่อนข้างมาก ใช้วิธีเขียนโปรแกรมเป็นภาษาระดับสูง ซึ่งในบางครั้งก็อาจเขียนภาษาระดับต่ำประกอบด้วย การใช้ SDLC นี้ เป็นวิธีสอนกันโดยทั่วไปในหลักสูตรคอมพิวเตอร์ที่เรียนตามมหาวิทยาลัยในวิชาวิเคราะห์ระบบงาน อย่างไรก็ตามอาจมีรายละเอียดแตกต่างกันไปแล้วแต่อาจารย์ผู้สอน

2. พัฒนาโดยใช้วิธีทำต้นแบบ (Prototyping) การพัฒนาระบบโดยใช้วิธี SDLC ใช้เวลาก่อนข้างนานมาก ดังนั้นเมื่อพัฒนาระบบเสร็จแล้วก็อาจเป็นไปได้ที่ระบบไม่ถูกใจผู้ใช้หรือใช้การไม่ได้ เพราะเกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์การหรือทางเทคโนโลยี ดังนั้นจึงมีผู้คิดวิธีการเร่งรัดพัฒนาระบบให้เสร็จเร็วขึ้น วิธีนี้เรียกว่าการทำต้นแบบ ซึ่งจะต้องอาศัยซอฟต์แวร์พิเศษช่วยสำหรับเขียนโปรแกรมเรียกว่า CASE Tool หรือ Computer Aided Software Engineering หรือเครื่องมือช่วยพัฒนาซอฟต์แวร์นี้สามารถสร้างโปรแกรมต่าง ๆ จากข้อกำหนดเช่น โปรแกรม บันทึกข้อมูล โปรแกรมแสดงรายงาน โปรแกรมการค้นฐานข้อมูล โปรแกรมคำนวณ ฯลฯ ได้รวดเร็ว ดังนั้นเมื่อใช้เครื่องมือแบบนี้แล้ว ผู้พัฒนาระบบก็จะสร้างระบบได้เร็วขึ้น เมื่อสร้างเสร็จแล้วก็เชิญผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการมาติชมหรือให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานของระบบนั้นในขั้นตอนใดที่ผู้ใช้ไม่

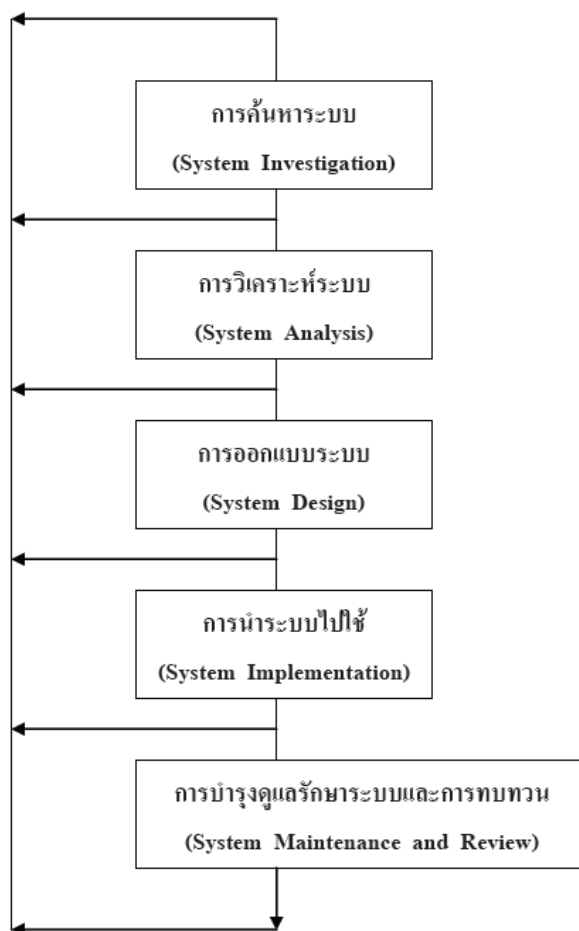
ชอบผู้พัฒนาระบบก็จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นการพัฒนาระบบก็จะสำเร็จโดยเร็วและเป็นที่ถูกใจของผู้ใช้

การพัฒนาระบบโดยวิธีการทำต้นแบบนั้นสะดวกรวดเร็วกว่าการใช้วิธี SDLC แต่เครื่องมือ CASE มีราคาแพงมาก อีกทั้งยังไม่มีมาตรฐานหากซื้อเครื่องมือ CASE มาใช้พัฒนาระบบแล้ว ระบบนั้นจะไม่สามารถแก้ไขหรือปรับปรุงได้โดยเครื่องมืออื่น นอกจากนั้นระบบที่พัฒนาโดยวิธีต้นแบบยังทำงานค่อนข้างช้ากว่าระบบที่พัฒนาโดยวิธี SDLC เพราะการใช้ Case มีค่าดำเนินการโดยทั่วไปภายในระบบราคาค่อนข้างมาก การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจึงใช้วงจรของการพัฒนาระบบสารสนเทศของสแตร์ (Stair, 1996) (อ้างถึงใน ฌรงค์ แก้วกัญญา, 2555, หน้า 25)

วงจรของการพัฒนาระบบสารสนเทศของสแตร์เป็นกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยทั่วไปจะเรียกว่าวงจรชีวิตของการพัฒนาระบบ S – D – L – C เพราะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบจะเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คือ มีการบำรุงรักษา การตรวจสอบ ถ้าหากระบบต้องการแก้ไขปรับปรุงที่สำคัญภายใต้ขอบเขตของการบำรุงรักษา ถ้าหากมีความจำเป็นที่ต้องการปรับเปลี่ยนเพื่อความก้าวหน้าเพราะเทคโนโลยีหรือถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านระบบสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อองค์กรหรือโครงการใหม่ถูกกำหนดระบบจะต้องมีการเริ่มต้นใหม่ แต่แต่ละขั้นตอนจะมีการตรวจสอบเพื่อการปรับปรุงและตัดสินใจซึ่งมีอยู่ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การค้นหาระบบ (System investigation)
2. การวิเคราะห์ระบบ (System analysis)
3. การออกแบบระบบ (System design)
4. การนำระบบไปใช้ (System implementation)
5. การบำรุงดูแลรักษาระบบและการทบทวน (System maintenance and review) ดัง

ภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 ความเชื่อมโยงแต่ละขั้นตอน

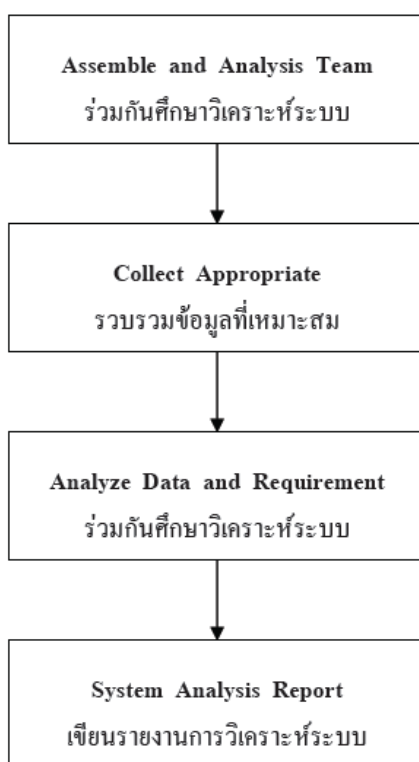
ที่มา : ณรงค์ แก้วกัญญา, 2555, หน้า 26

จากภาพประกอบ 5 ความเชื่อมโยงแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การค้นหาระบบ (System investigation) นับเป็นขั้นตอนแรกในการขยายข้อมูลที่จะบอกถึงสาเหตุและโอกาสเกี่ยวกับระบบการทำงานของผู้ใช้นั้นๆ หลังจากนั้นก็มีการค้นหาปัญหา หรือโอกาสที่เกิดขึ้นแล้วอย่างคร่าว ๆ แล้วก็ค้นหาคำตอบจากปัญหานั้นว่าปัญหาคืออะไร และแก้ไขได้หรือไม่ ซึ่งส่งผลมาจากระบบข้อมูลที่เป็นปัญหาตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ได้พบ ทั้งสิ่งแวดลอมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและสาเหตุ แล้วนำปัญหาและแนวทางแก้ไขต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระบบ (System analysis) ขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาถึงระบบข้อมูลที่เป็นปัญหา ความเข้าใจ สภาพทั่ว ๆ ไป ที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการค้นหาแล้วนำสาเหตุ

ของปัญหานั้นมาพิจารณาหาทางเลือกและวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาคำตอบในปัญหาที่พบเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป โดยดำเนินการเป็นขั้นตอนแรก ประชุมผู้ร่วมวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เป็นปัญหาวิเคราะห์ข้อมูลตามความต้องการแล้วรายงานผลการวิเคราะห์รายละเอียด ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ

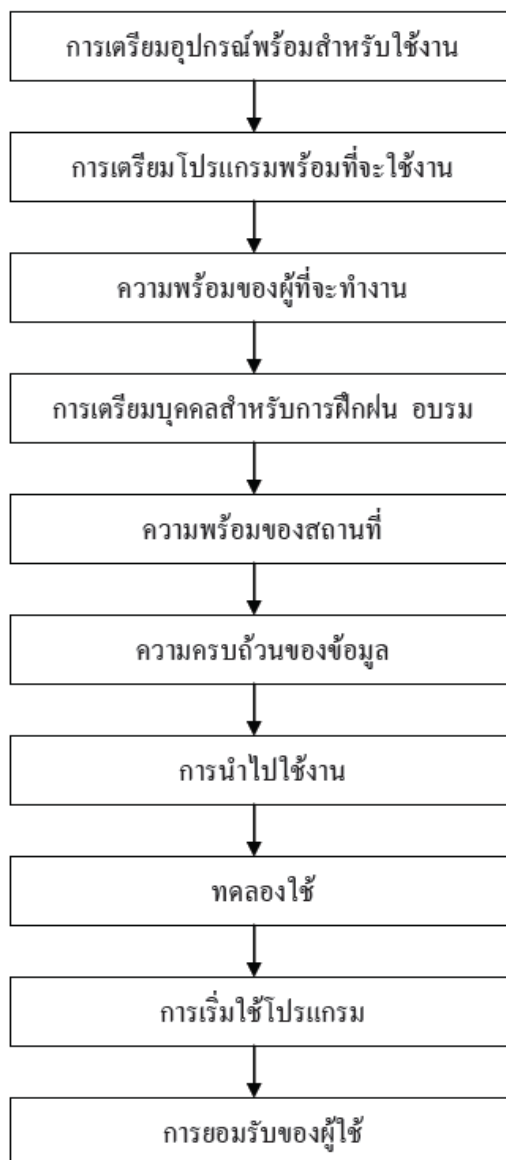
ที่มา : ณรงค์ แก้วกัญญา, 2555, หน้า 27

ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบระบบ (System design) ขั้นตอนนี้เป็นการวางจุดมุ่งหมายของระบบการออกแบบเพื่อเลือกและวางแผนตามความต้องการ ที่จะส่งผลถึงปัญหาขั้นตอนการวิเคราะห์ปัญหาและรูปแบบการออกแบบเป็นเหตุผลของระยะที่สร้างขึ้นเพื่อบอกว่าระบบการออกแบบจะดำเนินการทำอะไร โดยมีรูปแบบการออกแบบอยู่ 2 ด้าน ดังนี้

1. ด้านตรรกะ (The logical design) ประกอบด้วย
 - 1.1 การออกแบบหน่วยแสดงผล (Out design)
 - 1.2 การออกแบบหน่วยรับเข้า (Input design)

- 1.3 การออกแบบหน่วยประมวลผล (Processing design)
- 1.4 การออกแบบแฟ้มข้อมูลและข้อมูลพื้นฐาน (File and Database design)
- 1.5 การออกแบบโทรคมนาคม (Telecommunication design)
- 1.6 การออกแบบกระบวนการการปฏิบัติ (Procedures design)
- 1.7 การออกแบบงานและบุคลากร (Personnel and Job design)
- 1.8 การออกแบบการควบคุมและความปลอดภัย (Controls and Safety design)
2. การออกแบบทางกายภาพ (The physical design) ประกอบด้วย
 - 2.1 การออกแบบฮาร์ดแวร์ (Hardware design)
 - 2.2 การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software design)
 - 2.3 การออกแบบฐานข้อมูล (Database design)
 - 2.4 การออกแบบโทรคมนาคม (Telecommunication design)
 - 2.5 การออกแบบบุคลากร (Personal and Job design)
 - 2.6 การออกแบบด้านกระบวนการปฏิบัติและการควบคุม (Procedures and Controls)

ขั้นตอนที่ 4 การนำระบบไปใช้ (System implementation) ขั้นตอนนี้เป็นระบบการนำไปใช้ประกอบด้วยระบบมากมายที่เกี่ยวกับการออกแบบระบบเดิม และแทนที่ด้วยระบบใหม่ เพื่อที่จะขยายระบบในการปฏิบัติงานส่วนนี้ประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การเขียนรหัส การจ้างบุคลากรและการฝึกอบรม การเตรียมสถานที่ การเตรียมข้อมูล การติดตั้ง การทดสอบการเริ่มต้นการปฏิบัติงานระบบใหม่ที่เพิ่มขึ้นมากก็คือระบบการติดตั้ง การปฏิบัติงานระบบข้อมูลซึ่งใช้ในการแก้ไขปัญหาให้เกิดผลดีต่อระบบและการดำเนินการ นำไปใช้นั้นต้องทำเป็นขั้นตอน ดังภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 รายละเอียดการนำระบบไปใช้

ที่มา : ณรงค์ แก้วกัญญา, 2555, หน้า 29

ขั้นตอนที่ 5 การบำรุงดูแลรักษาและการทบทวน (System maintenance and review) ขั้นตอนนี้เป็นการกำหนดจุดประสงค์ของระบบว่าจะมีวิธีการบำรุงรักษาและทบทวนระบบอย่างไร จะมีการเปลี่ยนแปลงบางเรื่องบางสิ่งที่จำเป็นที่จะทำให้ระบบคงไว้ สิ่งนั้นคือ การกำหนดปฏิบัติงานของระบบให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่มีข้อผิดพลาดและมีความเป็นไปได้ ถ้าผลลัพธ์ของการ

เตรียมอุปกรณ์พร้อมสำหรับใช้งาน การทำงานตรงกับจุดประสงค์ของระบบก็จะถูกประเมินว่าประสบความสำเร็จและระบบทบทวนก็จะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นว่าจุดประสงค์ของการพัฒนาระบบจะถูกปรับเปลี่ยนเป็นระบบใหม่หรือไม่เป็นไป ตามต้องการในระบบหรือไม่ ถ้าเป็นตามจุดประสงค์ก็ถือว่ามีการพัฒนาระบบเกิดขึ้น

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ และไพบุลย์ เกียรติโกมล (2551, หน้า 98 - 99) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนการเปลี่ยนขนาดขององค์การจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนางานสารสนเทศ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ดี ทันสมัย ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนางานสารสนเทศ โดยแบ่งขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสำรวจเบื้องต้น (Preliminary investigation) เป็นขั้นตอนแรกของการวิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศโดยผู้พัฒนาระบบจะสำรวจหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบงาน ได้แก่ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบที่ต้องการสิ่งที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และประมาณการของค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้โดยข้อมูลที่ได้นำเสนอให้กับผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อที่จะตัดสินใจว่าองค์การสมควรที่จะมีการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือไม่และระบบสารสนเทศที่จะพัฒนาขึ้นสมควรจะมีลักษณะอย่างไร

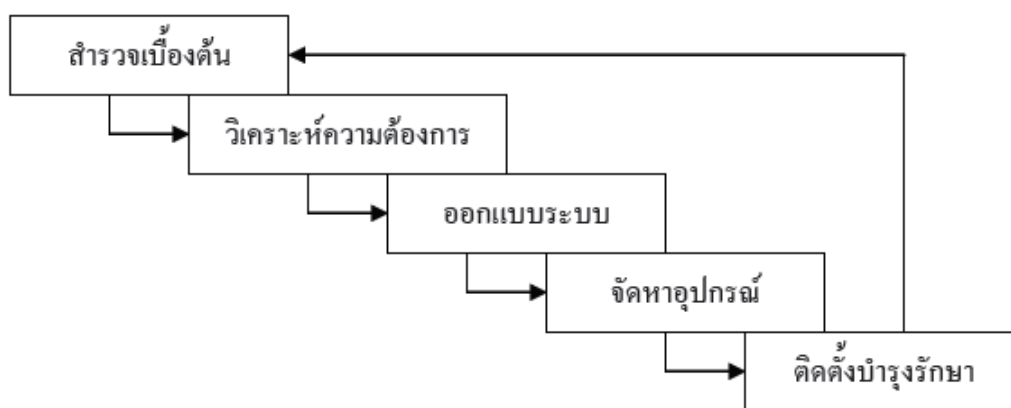
2. การวิเคราะห์ความต้องการ (Requirements analysis) เป็นขั้นตอนที่มุ่งเจาะลึกลงในรายละเอียดที่มากกว่าในขั้นสำรวจเบื้องต้น โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของผู้ใช้การใช้งานในแต่ละด้านของระบบใหม่ ข้อเด่นและข้อด้อยของวิธีการทำงานในปัจจุบัน ตลอดจนการจัดทำรายงานสรุปเพื่อนำเสนอต่อฝ่ายจัดการสำหรับการตัดสินใจ

3. การออกแบบระบบ (System design) ทีมงานพัฒนาระบบจะทำการออกแบบรายละเอียดในส่วนต่าง ๆ ของระบบสารสนเทศ ได้แก่ การแสดงผลลัพธ์ การป้อนข้อมูล กระบวนการการเก็บรักษา การปฏิบัติงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบงานใหม่เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับนำมาพัฒนาเป็นระบบใหม่ต่อไป

4. การจัดหาอุปกรณ์ของระบบ (System acquisition) ทีมงานพัฒนาระบบจะต้องกำหนดส่วนประกอบของระบบทั้งในด้านของอุปกรณ์และชุดคำสั่งตลอดจนบริการต่าง ๆ ที่ต้องการจากผู้ขาย ปกติทีมงานพัฒนาระบบจะต้องทำการจัดหาสิ่งที่ต้องการ โดยเปิดให้มีการยื่นข้อเสนอจากผู้ขายอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยทีมพัฒนาระบบจะพิจารณาตัดสินใจเสนอขอของผู้ขายแต่ละรายเพื่อนำอุปกรณ์และส่วนประกอบของระบบมาติดตั้งและพัฒนาเป็นระบบใหม่ต่อไป

5. การติดตั้งระบบและการบำรุงรักษา (System implementation and maintenance) ทีมงานพัฒนาระบบจะควบคุมและดูแลการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบใหม่โดยดำเนินการด้วย

ตัวเองหรือจ้างผู้รับเหมา ทีมงานพัฒนาระบบต้องทดสอบการใช้งานว่าระบบใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์และรูปแบบที่ได้ทำการออกแบบไว้หรือไม่ นอกจากนี้การติดตั้งควรที่จะสำเร็จตามตารางที่กำหนดเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานแทนที่ระบบเก่าได้ทันเวลา นอกจากนี้ทีมงานพัฒนาระบบยังมีหน้าที่กำหนดกฎเกณฑ์ในการประเมินและการบำรุงรักษาระบบอย่างสม่ำเสมอเพื่อปรับปรุงและบำรุงรักษาให้ระบบใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและยาวนานที่สุดตลอดอายุของระบบ สำหรับขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอนนี้สามารถแสดงดังภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 8 การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ที่มา : ฌ็องลูฟันซ์ เขจรนันท์ และไพบูลย์ เกียรติโกมล, 2551, หน้า 99

สรุปได้ว่า ในการพัฒนาระบบสารสนเทศจะต้องมีการดำเนินการเป็นกระบวนการหรือเป็นขั้นตอนคือ การค้นหาหรือการตรวจสอบระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบการนำระบบไปใช้ และการบำรุงดูแลรักษาระบบ เพื่อเป็นการพัฒนาระบบที่ดี ประการสำคัญทีมงานพัฒนาระบบต้องเข้าใจในกระบวนการพัฒนาระบบเป็นอย่างดีเพื่อให้สมาชิกแต่ละคนได้รู้หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองอย่างชัดเจน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานพัฒนาระบบเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารโรงเรียนประการหนึ่งเนื่องจากเป็นกระบวนการอันต่อเนื่องและสานสัมพันธ์ร่วมกันของฝ่ายบริหาร ด้วยเป็นงานที่ผู้บริหารของโรงเรียนจำเป็นต้องรับผิดชอบร่วมกันเพราะเกี่ยวข้องกับนักเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนจนออกจากโรงเรียนเลยทีเดียว ดังนั้น โดยปกติแล้วโรงเรียนประถมศึกษา กับมัธยมศึกษาจึงมักจะกำหนดให้งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนี้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของอาจารย์ฝ่ายปกครอง หรือรองผู้อำนวยการ เป็นต้น ทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบตั้งแต่การปกครองนักเรียน การแนะแนวนักเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน โดยมีผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทำหน้าที่ควบคุมและบริหารงานกิจการนักเรียนให้บรรลุยังสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย พร้อมทั้งพยายามสร้างสรรค์ สืบสาน และส่งเสริมทุกวิถีทางเพื่อให้นักเรียนมีประสิทธิภาพสามารถสร้างภูมิคุ้มกันตนเองให้มีคุณภาพและสมรรถภาพที่เป็นประโยชน์แก่สังคมส่วนรวมได้มากยิ่งขึ้น (มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2557, เว็บบไซต์)

2.1 ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

นาวิ กริธาทรัพย์ (2553, หน้า 13) การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวนักเรียนเพื่อเสริมสร้างทักษะและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนให้บรรลุจุดหมายตามที่หลักสูตรกำหนด เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นคนดีของสังคมต่อไป

สโตป (Stoop, 1975, p. 331) อธิบายความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนว่า เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการต่างๆ แก่นักเรียน ซึ่งมีไว้กิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนตามปกติ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องเรียน และเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดของนักเรียน ทั้งยังส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลดีขึ้น จนสามารถให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนได้มากขึ้น

เนล (Niel, 1987, p.235) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารกิจการนักเรียนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือให้เด็กปรับตัวเข้ากับโรงเรียน เพื่อน อาจารย์ และเป็นกิจกรรมซึ่งฝึกนิสัยความรับผิดชอบ ให้เกิดความพร้อมที่จะออกไปสู่โลกของงานอาชีพ

แคมป์เบล และคณะ (Campbell & others, 1977, pp.149 - 150) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน โดยไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน กระทั่งออกจากโรงเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน โดยเฉพาะ รวมทั้งเป็นการกิจอันเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการ เพื่อให้กิจการนักเรียนดำเนินไปได้ด้วยดีมีประสิทธิภาพ ด้วยการจัดการบริหารที่ดีและเหมาะสม ซึ่งจะสรรค์สร้างลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันกับคนอื่น และสามารถสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับโรงเรียนได้อีกด้วย ดังนั้นหากโรงเรียนสามารถจัดการบริหารกิจการนักเรียนได้ดี มีสัมฤทธิ์ผลที่ทัดเทียมกับงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนแล้ว ย่อมจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพขึ้นในโรงเรียนอย่างแน่นอน เนื่องจากรับการบริการนักเรียนมีประโยชน์ต่อโครงการบริหารโรงเรียนหลายประการ (มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2557, เว็บไซต์) ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมความถนัดและพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียนให้มีความพร้อมที่จะใช้ชีวิตที่ดี เก่ง และมีความสุข ในสังคมส่วนรวม
2. ช่วยแก้ปัญหานักเรียนขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน
3. สานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียนอย่างถูกต้องตามวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
4. ช่วยส่งเสริมและใส่ใจในสุขภาพนักเรียนอย่างทั่วถึง
5. ช่วยสร้างสรรค์มารยาทอันดีงามในสังคม และเทิดทูนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
6. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้เทคนิคในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดีและมีคุณภาพ
7. กิจกรรมนักเรียนเป็นสื่อกลาง ในการประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
8. เสริมสร้างคุณภาพของนักเรียน เน้นให้เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย พร้อมทั้งจะสามารถพัฒนาสติปัญญาและความรู้อย่างต่อเนื่อง

2.2 ความสำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียน

มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียน ดังนี้

การบริหารกิจการนักเรียนมีความสำคัญที่นอกเหนือไปจากการบริหารงานด้านอื่นๆ (งานวิชาการ บุคคล ชุรการ และการเงิน) ประการหนึ่งก็คือ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวของนักเรียน นับตั้งแต่นักเรียนได้เข้าสู่ระบบของโรงเรียนกระทั่งออกจากโรงเรียน งานบริหารกิจการนักเรียนจึงมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบจัดทำเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคน อาทิ ดูแลปกครองและจัดบริการสิ่ง

ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมบทเรียนให้แก่นักเรียนอีกด้วย งานบริหารกิจการนักเรียนจึงมีความสำคัญดังสามารถจำแนกได้ (มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2557, เว็บไซต์) ดังนี้

1. มีความสำคัญต่อตัวนักเรียน กล่าวคือ ช่วยให้นักเรียนได้มีโอกาสคลายเครียดจากการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติ เนื่องจากหากนักเรียนมุ่งแต่เรียนและทำงานตามที่ครูมอบหมายอย่างจริงจังจนไม่มีเวลาหยุดพัก ย่อมทำให้หย่อนสมรรถภาพพัฒนา ไม่มีสมรรถภาพทัดเทียมกับผู้อื่นได้

2. มีความสำคัญต่อผู้สอน เนื่องจากส่งเสริมให้ผู้สอนมีสัมพันธภาพอันดีแก่ผู้เรียนได้รู้จัก เข้าใจ และสามารถช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาของผู้เรียนได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

3. มีความสำคัญต่อผู้บริหาร โรงเรียน ช่วยให้ผู้บริหารฯ ได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับตัวนักเรียน เพื่อนำมาศึกษาหรือใช้ประโยชน์กับนักเรียน ผู้ปกครอง นายจ้าง โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่สูงขึ้นไป ซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน เป็นต้น

4. มีความสำคัญต่อฝ่ายแนะแนว ด้วยช่วยให้ได้รับข้อมูลด้านความถนัด และความสนใจจากการสังเกต และบันทึกข้อมูลประจำวันในการร่วมทำกิจกรรมนักเรียนรายบุคคล เพื่อนำไปประกอบการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการตัดสินใจวางแผนเลือกสายการเรียนให้เหมาะสมกับคนที่สุด

5. มีความสำคัญต่อประเทศชาติ กล่าวคือ เสริมสร้างประชาชาติที่เพียบพร้อมไปด้วยคุณภาพ สมรรถภาพ และประสิทธิภาพ ในด้านปัญญา ศิลธรรม จรรยา มารยาท เพราะได้ส่งเสริมนักเรียนในด้านกิจกรรมต่างๆ ให้มีความรู้และประสบการณ์อยู่เนื่อง ๆ อันสรรค์สร้างให้นักเรียนเติบโตเป็นพลังสังคมของชาติต่อไป

สุจิตรา สังขรัตน์ (2550, หน้า 16) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. สังคมเป็นตัวกำหนดปรัชญาของการดำเนินชีวิต ซึ่งชีวิตมีความต้องการหลายอย่าง โดยมีโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม มีสถาบันหลายแห่งเป็นตัวกำหนดความต้องการของบุคคล และยังกำหนดบทบาทของโรงเรียนด้วย สถาบันดังกล่าว ได้แก่ บ้าน ศาสนา รัฐบาล เป็นต้น โรงเรียนมีบทบาททั้งส่งเสริม และควบคุมบุคคลากรซึ่งเป็นผู้สร้างหลักสูตร และกระบวนการเรียนที่นักเรียนจำเป็นต้องเรียน นักเรียนมิได้มาโรงเรียนเพื่อเรียนหนังสืออย่างเดียว แต่มาเรียนรู้เพื่อใช้ชีวิตอยู่ในสังคมที่สับสน และกิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยเหลือได้อย่างมาก

2. กระบวนการเรียนรู้มิได้เกิดขึ้นในห้องเรียนเท่านั้น นักเรียนต้องเรียนรู้หลายอย่างนอกห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนส่วนใหญ่อยู่นอกห้องเรียน จึงมีส่วนช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้กว้างขวางขึ้น

3. มโนภาพของแต่ละบุคคลจะมีพลังงานมากน้อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อม พลังที่อยู่ในตัวบุคคลมีทั้งพลังกายและพลังความคิด พลังนี้หากใช้ไม่ถูกทางจะนำไปสู่การทำลายโรงเรียนจึงต้องพยายามควบคุมพลังนี้ โดยให้แสดงออกในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและสังคม

4. เป้าหมายของการศึกษา คือ การให้เด็กมีความเจริญงอกงามทั้งกาย สติปัญญา สังคม และอารมณ์ เพื่อการเติบโตเป็นคนที่สมบูรณ์ เพื่อการเติบโตเป็นคนที่สมบูรณ์ การในห้องเรียนมีส่วนช่วยให้เด็กมีสติปัญญา ส่วนการศึกษานอกห้องเรียนมีส่วนช่วยต่อเติมให้เด็กทั้งทางกาย สังคม และอารมณ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานกิจกรรมนักเรียน

5. การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารของโรงเรียนซึ่งเป็นอีกทางหนึ่งที่แสดงให้นักเรียนเห็นว่า เขามีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของโรงเรียน ดังนั้นเขาจะไม่ทำร้ายโรงเรียนและชื่อเสียงของโรงเรียน

6. การศึกษาในห้องเรียนเป็นการนำไปสู่อาชีพหลัก กิจกรรมหลาย ๆ อย่างเป็นการส่งเสริมอาชีพรอง ซึ่งมีคนไทยจำนวนมากไม่น้อยที่มีชื่อเสียง และประสบความสำเร็จด้วยอาชีพรอง

กอร์ดัน (Gorton) (อ้างถึงใน สุจิตรา สังขรัตน์, 2550, หน้า 16) กล่าวถึง ความสำคัญของกิจกรรมนักเรียนในประเด็นที่แตกต่างจากที่กล่าวมาแล้ว ดังนี้

1. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่องการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนใช้ทักษะที่มีอยู่อย่างเป็นประโยชน์และสร้างสรรค์
3. เพื่อพัฒนาความสนใจและทักษะอาชีพ
4. เพื่อความเข้าใจตนเอง และเข้าใจผู้อื่นอย่างถูกต้องมากขึ้น

นอกจากนี้ความมุ่งหมายที่สำคัญประการหนึ่งของกิจกรรมนักเรียน คือ การขยายโอกาสทางการให้ให้นักเรียนมีประสบการณ์ที่แตกต่างไปจากประสบการณ์ในชั้นเรียน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนมีความสำคัญต่อตัวนักเรียน สังคมและประเทศชาติเพราะเป็นกิจกรรมที่ช่วยดูแลเอาใจใส่ให้นักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้โอกาสนักเรียนได้พัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน สร้างคุณภาพชีวิตเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นพลเมืองดีและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

2.3 ขอบข่ายงานกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนจัดเป็นงานที่ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนนับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน อันได้แก่ งานทะเบียนและประวัตินักเรียน งานปกครองและการควบคุมความประพฤติ งานบริหารอื่น ๆ ที่โรงเรียนควรจัดทำ รวมไปถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่พึงมีจึงได้มีผู้กำหนดขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียนไว้ต่าง ๆ ดังนี้

เฟเบอร์ และเชียร์รอน (Faber & Chearron, 1970, p. 213) ได้จัดหมวดหมู่ของงานบริหารกิจการนักเรียนไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. การสร้างและรักษาทะเบียนบัญชีนักเรียน
2. การปฐมนิเทศนักเรียน
3. การจัดการบริการแนะแนวและให้คำปรึกษาหารือ
4. การจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน
5. การจัดดูแลเครื่องใช้ประจำตัวนักเรียน
6. การจัดกระบวนการตรวจสอบความเจริญเติบโตทางร่างกายของนักเรียน
7. การจัดให้มีการปฏิบัติงานด้านความผิดปกติของนักเรียน

แคมเบลล์ และคณะ (Campbell & other, 1977, pp.149-150) ได้กล่าวถึงการบริหารกิจการนักเรียนว่าควรประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ การศึกษาจิตวิทยาเด็ก การบริการแนะแนวและที่ปรึกษา การทดสอบความถนัดความสามารถ การแก้ไขข้อบกพร่องทางการพูดและการฟัง การบริการด้านสุขภาพอนามัย การจัดการศึกษาพิเศษแก่ผู้ที่มีข้อบกพร่องทางกาย ทางจิตใจ อารมณ์ และการส่งเสริมเด็กที่มีพรสวรรค์เป็นพิเศษ

มิลเลอร์ และปริน (Miller & Prince, 1976, p.11) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนว่าควรมีพื้นฐานอยู่บนความเชื่อมั่น 4 ประการ ดังนี้

1. ความเชื่อมั่นและคุณค่าในความเป็นมนุษย์ ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดที่จะช่วยให้นักเรียน แต่ละคนได้พัฒนาถึงขีดความสามารถของแต่ละคน
2. ความเชื่อมั่นในความเสมอภาค ด้านความคิดและความรู้สึกในการทำงาน หรือทำกิจกรรม ซึ่งไม่สามารถที่จะแยกออกจากกันได้ งานด้านกิจการนักเรียนควรให้ความสนใจในคุณค่าของความเป็นคนอย่างเสมอเหมือนทุกคน
3. มีความเชื่อว่า โลกนี้มีไว้สำหรับทุกคน มีสังคมและชีวิตครอบครัวสำหรับเขาและมนุษย์จะต้องมีอาชีพต้องทำ จึงเป็นหน้าที่ของงานกิจการนักเรียนในการที่จะช่วย นักเรียน โดยเฉพาะวัยรุ่นให้เขาสามารถปรับตัวและช่วยตนเองได้ เมื่อเขาเหล่านั้นเจริญเติบโตและพัฒนาบุคลิกภาพของเขาได้อย่างเต็มความสามารถ
4. มีความเชื่อว่า หากบุคคลมีประสบการณ์จะทำให้เขาเป็นคนทันสมัย ทนต่อเหตุการณ์เสมอ

ไอแซกสัน (Isakson, 1946) (อ้างถึงใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2557, เว็บไซต์) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียนว่าควรประกอบด้วย การบริหารงานด้านสุขภาพอนามัย

งานทะเบียนนักเรียน การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดชั้นพิเศษสำหรับเด็กนักเรียนที่พิการทางร่างกาย และสมอง การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการจัดบริการแนะแนว เป็นต้น

กาญจนา ศรีกาพิสินธุ์ (อ้างถึงใน อุษา พันธุ์ศิริ, 2552, หน้า 41) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียนว่าประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. ด้านการปกครองและดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้

- 1.1 การสำมะโนนักเรียน
- 1.2 การรับนักเรียน
- 1.3 การแบ่งกลุ่ม
- 1.4 การประเมินผลและการเลื่อนชั้น
- 1.5 การรายงานผลการเรียน และพัฒนาการของนักเรียน
- 1.6 การจัดทำทะเบียนนักเรียน
- 1.7 ระเบียบวินัย การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน

2. ด้านบริการและสวัสดิการ ด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 2.1 บริการแนะแนว
- 2.2 บริการวิชาการ
- 2.3 บริการรับส่งนักเรียน
- 2.4 บริการสุขภาพพลานามัย
- 2.5 บริการอาหารกลางวัน
- 2.6 บริการสันตนาการ และพักผ่อนหย่อนใจ
- 2.7 บริการด้านความปลอดภัย
- 2.8 บริการด้านอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่มี

3. ด้านกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

- 3.1 กิจกรรมเกี่ยวกับการชุมนุมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- 3.2 สภานักเรียน
- 3.3 หนังสือพิมพ์นักเรียน

คำร่าง ประเสริฐกุล (อ้างถึงใน อุษา พันธุ์ศิริ, 2552, หน้า 42) กล่าวว่างานกิจการนักเรียน มีขอบข่าย ดังนี้

1. งานกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่าง ๆ นอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จะพัฒนานักเรียนในทุก ๆ ด้าน เช่น กิจกรรมด้านวิชาการ กิจกรรมด้านศาสนา กิจกรรมด้านวัฒนธรรม กิจกรรมด้านกีฬา กิจกรรมด้านการบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

2. งานวินัย และปกครอง เป็นการสร้างวินัยให้เกิดขึ้นในตัว of นักเรียนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสงบสุขในการอยู่ร่วมกัน ประพฤติและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ เช่น การแต่งกายเรียบร้อยถูกระเบียบ เคารพในกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

เมื่อประมวลแนวคิดของนักการศึกษาต่างๆ เข้าด้วยกันแล้ว ทำให้สามารถกำหนด ขอบข่ายของงานบริหารกิจการนักเรียนได้ 4 ประการ คือ 1) การจัดทำทะเบียนประวัติ 2) การ ปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน 3) การจัดบริการต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุด แนะแนว สุขภาพ และการตรวจร่างกายอาหารกลางวัน ความปลอดภัย รถรับ-ส่งนักเรียน 4) การจัดกิจกรรมนักเรียน สถานักเรียน ชุมนุม สิ่งตีพิมพ์ นิทรรศการ การแสดง และดนตรี การทัศนศึกษา การกีฬา การ ประชุม การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ

3. การจัดการ ระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

พระนครศรีอยุธยา เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 เป็นหน่วยงาน ทาง การศึกษาที่มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 โดยกำหนดให้จัดการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพตามมาตรฐาน และเพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 จึงได้วาง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดใช้เป็นแนวทางใน การรายงานข้อมูลผ่าน โปรแกรม (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1, 2554, หน้า 1)

การรายงานข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูล

ข้อมูลสถิติทางการศึกษา ซึ่งเก็บรวบรวมจากโรงเรียนถือเป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ จึงเป็นบทบาท ภาระหน้าที่ที่สำคัญไม่น้อยที่ครูในโรงเรียนจะเป็นผู้สำรวจ จัดเก็บและรายงาน ข้อมูล ดังนั้น การพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ จึงต้องวางแผน และพัฒนาอย่างเป็น ระบบและสามารถนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับการลงทุน ดังนั้นเพื่อให้ การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพไม่เกิดความซ้ำซ้อนและไม่เพิ่มภาระให้แก่ สถานศึกษาบ่อยครั้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงได้ พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1, 2554, หน้า 9) ดังนี้

1. ระบบ DATA CENTER เพื่อบริหารจัดการและเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
2. โปรแกรม B-OBEC เพื่อบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูลอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
3. โปรแกรม M-OBEC เพื่อบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน
4. โปรแกรมการบันทึกข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education For All : EFA)
5. โปรแกรมการใช้งาน E-Office
6. โปรแกรมการรายงานการใช้พลังงาน (E-Report Energy)
7. การขอ E-Mail การจัดซื้อจัดจ้าง
8. โปรแกรมการประมวลผลข้อมูลจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
9. โปรแกรม O-Net ของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ซึ่งแบ่งเป็น 9 อำเภอ มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา คือ 1) อำเภอพระนครศรีอยุธยา จำนวน 41 โรงเรียน 2) อำเภอบางบาล จำนวน 23 โรงเรียน 3) อำเภอนครหลวง จำนวน 19 โรงเรียน 4) อำเภอบางปะหัน จำนวน 28 โรงเรียน 5) อำเภอบ้านแพรก จำนวน 7 โรงเรียน 6) อำเภอภาชี จำนวน 20 โรงเรียน 7) อำเภอมหาราช จำนวน 13 โรงเรียน 8) อำเภอวังน้อย จำนวน 28 โรงเรียน และ 9) อำเภอกุฏี จำนวน 27 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 206 โรงเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1, 2556 : เว็บไซต์) มีการจัดการ ระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาของตนเอง รวมถึงการจัดการระบบสารสนเทศการบริหารงาน กิจการนักเรียนซึ่งในแต่ละโรงเรียนมีขอบข่ายงานกิจการนักเรียนแตกต่างกันออกไปแล้วแต่ความ เหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

สมทรง หนองนาว (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในอำเภอลานสัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี พบว่า 1) ปัญหาการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในอำเภอลานสัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 2) การนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในอำเภอลานสัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี การรวบรวมข้อมูล คือ การประชุมวางแผน สร้างหรือจัดหาเครื่องมือ กำหนดบุคลากร รับผิดชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินการ การตรวจสอบข้อมูล คือ การติดตามการจัดเก็บข้อมูล การปรับข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริง จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ควบคุมภาระงานของบุคลากร การประมวลผลข้อมูล คือ จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย และเพียงพอ พัฒนาบุคลากร การประมวลผลข้อมูลตามที่สถานศึกษากำหนด ซึ่งแจ้งบุคลากรเห็นความสำคัญและใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการวางแผนและพัฒนางาน การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ คือ กำหนดบุคลากร กำหนดรูปแบบการนำเสนอแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยการเชื่อมโยงให้เป็นเครือข่ายนำเสนอตรงต่อความต้องการประเมินความพึงพอใจและความคิดเห็น การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ คือ จัดสรรงบประมาณ พัฒนาระบบการจัดเก็บและการสืบค้นข้อมูล บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนในการจัดเก็บข้อมูล คัดเลือกข้อมูลที่ต้องการ มีระบบสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันการสูญหาย

อภิศักดิ์ สิงหมารศรี (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการจัดการนักเรียน โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา การศึกษาค้นคว้ามีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน โรงเรียนขามทะเลสอวิทยาอำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันและสืบค้นได้ง่าย การศึกษาค้นคว้าการพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา ผู้ศึกษาค้นคว้าสรุปผลการศึกษาค้นคว้า ตามกรอบกระบวนการพัฒนาระบบ และกรอบงานกิจการนักเรียน ผลจากการศึกษาและการพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนการสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 2 (Reflection on action research spiral No.2) ได้พัฒนาตามกรอบงานของงานกิจการนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย 2 งาน คือ งานปกครองและวินัยในโรงเรียน และงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้กระบวนการตามขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาและสำรวจระบบ การวิเคราะห์ ระบบการออกแบบระบบ การนำระบบไปใช้ การดูแลรักษาและตรวจสอบระบบ โดยใช้กลยุทธ์การวิจัยปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ซึ่งทั้ง 2 กิจกรรมได้สะท้อนผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนตาม

กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศและมีความสอดคล้องกันทำให้ระบบสารสนเทศงานงาน
กิจการนักเรียนมีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และสืบค้นได้ง่าย สะดวกในการให้บริการกลับ
ครู หรือผู้เกี่ยวข้องในการนำไปใช้มากขึ้น

สรี สันแดง (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานิ ผลการศึกษา
พบว่า 1) ปัญหาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษายุทธยานิ โดยมีปัญหาสูงสุดในด้านการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการ
นำไปใช้ตัดสินใจ ด้านการจัดเก็บข้อมูล ด้านการจัดเก็บสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบและการ
รวบรวม ข้อมูลทั้ง 5 ด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก 2) แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ
การบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานิ ประกอบด้วยแนวทาง 5
แนวทางย่อย คือ แนวทางประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล แนวทางการนำไปใช้ตัดสินใจ แนวทาง
การจัดเก็บข้อมูล แนวทางการจัดเก็บสารสนเทศและแนวทางการตรวจสอบข้อมูลแต่ละด้าน
ประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การตรวจสอบและประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขพัฒนา

ศักดา คำโส (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนด้านเกวียนวิทยา อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า ข้อมูลจัดเป็น
ระบบเป็นหมวดหมู่ การดำเนินงานมีการพัฒนาดีขึ้น มีโปรแกรมการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณภาพ
มีการบันทึกข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนดข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้น ข้อมูลตรง
ตามความต้องการของผู้ใช้ โปรแกรมมีความสมบูรณ์ ครูที่ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล มีความชำนาญทำ
ให้การประมวลผลของผู้ใช้สารสนเทศมีทักษะและความชำนาญในการใช้ระบบสารสนเทศจากการ
ดำเนินการพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนทำให้ข้อมูลสารสนเทศด้านที่โรงเรียน
ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน ข้อมูลที่โรงเรียนจัดบริการให้แก่ นักเรียน ข้อมูล
งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน และข้อมูลงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ
ศิษย์เก่า มีโปรแกรมการจัดเก็บดีขึ้น มีการจัดเก็บที่เป็นระบบข้อมูลเป็นปัจจุบันสะดวกในการ
สืบค้นข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ครูที่ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลมีความรู้ความสามารถ เข้าใจ
ในการบันทึก จัดกระทำข้อมูล แต่ก็ยังพบว่ามีปัญหาอยู่บ้าง เพราะครูที่ทำหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล
ไม่มีความชำนาญในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเช่น การบันทึกข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การนำ
ข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ นอกจากนี้ ยังมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการประมวลผลผิดพลาด
เนื่องจากการนำเข้าของข้อมูล และการบำรุงรักษาและการป้องกันการสูญหายของข้อมูล เนื่องจาก
ความผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกเวลา

บัณฑิต ปันเต (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการดำเนินงานกิจการนักเรียน โรงเรียนดอนท้าววิทยา อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษา พบว่า การดำเนินงาน พัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ครู และผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักและเห็นความสำคัญของการนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงการศึกษาระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบการนำระบบไปใช้ และการบำรุงรักษาและการตรวจสอบ ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งมีการประมวลผล มีการนิเทศ ภายใน การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ดำเนินการได้ครบถ้วน มีการป้อนข้อมูลนำเข้าระบบ สารสนเทศได้ มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญของสารสนเทศ และส่งเสริมให้ครู ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาใช้บริการให้มากขึ้นตลอดจนส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจใน ระบบสารสนเทศตามขั้นตอนการดำเนินงานระบบสารสนเทศ ตามขั้นตอนการดำเนินงานระบบ สารสนเทศ โดยทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศแยกตามกรอบการพัฒนา ระบบสารสนเทศ 5 ขั้นตอน โดยใช้กลยุทธ์การวิจัยปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ซึ่งทั้ง 2 กิจกรรมได้ สะท้อนผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนตามกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศและมีความ สอดคล้องกันทำให้ระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนมีความถูกต้องสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และสืบค้นได้ง่าย สะดวกในการให้บริการกลับครู หรือผู้เกี่ยวข้องในการนำไปใช้มากขึ้น

ปราโมท พระหันงไชย (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการสารสนเทศงาน กิจการนักเรียน โรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบารมี อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร ผลการศึกษา พบว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ความช่วยเหลือและ แนะนำ การแก้ไขปรับปรุง การเชื่อมโยงข้อมูล การใช้โปรแกรม ซึ่งเป็นปัญหาจากการพัฒนาระบบ สารสนเทศงานกิจการนักเรียนในวงรอบที่ 1 โดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายใน และนำการสะท้อน ความคิดจากผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ซึ่งปัญหาที่พบได้แก่ การเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละเมนูยังไม่ต่อเนื่อง ผู้ศึกษาค้นคว้าเห็นว่าควรจัดกิจกรรมให้ความช่วยเหลือ แนะนำการใช้โปรแกรมโดยวิทยากรอย่าง โกลัซิด ดังนั้น ในการดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 จึงได้ใช้ การนิเทศภายในมาช่วยให้การพัฒนา ระบบสารสนเทศ งานกิจการนักเรียน มีโปรแกรมระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน ที่มี ประสิทธิภาพตรงตามความต้องการ คือ โปรแกรมสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ สามารถจัดเก็บข้อมูล การค้นหาข้อมูล การรายงานข้อมูล และการพิมพ์รายงานได้ดียิ่งขึ้นสรุปผล การพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การนิเทศภายใน พบว่า โปรแกรมระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน ทำให้งานกิจการนักเรียน โรงเรียนท่านผู้หญิง จันทิมาพิงบารมี มีการจัดระบบข้อมูลของแต่ละงาน ทั้ง 4 งานได้อย่างเป็นระบบ ข้อมูลมีความ ถูกต้อง สมบูรณ์ สะดวก รวดเร็ว สืบค้นได้ง่าย ทำให้การบริหารงานด้านข้อมูลมีประสิทธิภาพมาก

ยิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ปัญหาที่พบในการพัฒนาระบบสารสนเทศครั้งนี้ คือ ระยะเวลาในการสร้างโปรแกรมที่มีอย่างจำกัด ทำให้ขาดความสมบูรณ์ของโปรแกรมการแก้ปัญหา จะต้องมีการพัฒนาโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง

สมใจ ผิวสา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบสารสนเทศงานปกครองนักเรียนโรงเรียนพุดซาพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศงานปกครองนักเรียนโรงเรียนพุดซาพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยใช้กลยุทธ์การระดมพลังสมอง และการประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูล มีความรู้และเกิดทักษะในการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศงานปกครองนักเรียนได้เป็นอย่างดี มีความภาคภูมิใจในความสำเร็จของการบริการงานปกครองนักเรียนที่มีโปรแกรมระบบสารสนเทศงานปกครองนักเรียน ที่มีความถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน และสืบค้นได้ง่ายตรงตามความต้องการ คือ สามารถจัดเก็บข้อมูล การสืบค้นข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การรายงานข้อมูล สะดวก รวดเร็ว และบรรลุตามความมุ่งหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนพุดซาพิทยาคม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและองค์กรต่อไป

สุมาลี เพชรไชย (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบสารสนเทศนักเรียนโรงเรียนคำเพิ่มพิทยา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร ผลจากการศึกษา พบว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ความช่วยเหลือและแนะนำการติดตั้งโปรแกรม การใช้โปรแกรม ซึ่งเป็นปัญหาจากการพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนในวงรอบที่ 1 พบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ายังไม่เข้าใจระบบการจัดเก็บข้อมูล โดยการใช้โปรแกรมตัวโปรแกรมมีปัญหาในการค้นข้อมูล และการเชื่อมโยงข้อมูลย่อยในแต่ละเมนู ดังนั้นในวงรอบที่ 2 ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าผู้ใช้ข้อมูลและผู้เชี่ยวชาญด้านโปรแกรมได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรม ซึ่งการนิเทศภายใน สามารถช่วยให้การพัฒนาระบบสารสนเทศในขั้นการติดตั้ง การใช้โปรแกรม ผลจากการศึกษาค้นคว้าในกลยุทธ์การนิเทศภายในนี้ทำให้โปรแกรมระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน มีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการ คือ โปรแกรมสามารถตอบสนองความต้องการ สามารถจัดเก็บข้อมูล การค้นข้อมูล การรายงานข้อมูลและการพิมพ์รายงาน ได้ดียิ่งขึ้น

อุษา พันธุ์ศิริ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การจัดระบบสารสนเทศในงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัทลุง ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพการจัดระบบสารสนเทศในงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขนาดเล็ก และขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัทลุง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และ 2) การเปรียบเทียบการจัดระบบสารสนเทศในงานกิจการนักเรียนจำแนกตามขนาดสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัทลุง พบว่า การจัดระบบสารสนเทศในงานกิจการนักเรียน

ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขนาดเล็ก และขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัทลุง โดยภาพรวม และรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

เพชรภรณ์ อัจศิริ (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านหนองตะลุมปู้ก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านหนองตะลุมปู้ก ในการดำเนินการในวงรอบที่ 1 ใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ การทัศนศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทำให้โรงเรียนมีโปรแกรมระบบสารสนเทศงานวิชาการ ซึ่งได้นำไปพัฒนาระบบสารสนเทศงานวิชาการของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ทักษะความชำนาญในการนำโปรแกรมสารสนเทศงานวิชาการไปใช้ตลอดจนการดูแลรักษา และตรวจสอบระบบยังไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ การประชุมระดมความคิด ซึ่งมีคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศงานวิชาการ โรงเรียนในการกำกับติดตาม ทำให้การนำโปรแกรมสารสนเทศงานวิชาการไปใช้ ตลอดจนการดูแลรักษาและตรวจสอบระบบ มีความชัดเจนและคล่องตัวในการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณิงนิจ พรหมเนตร (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการบริหารสถานศึกษาวิทยาลัยการอาชีพเชิงทราย ผลการศึกษาพบว่า 1) การศึกษาสภาพปัญหา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบสำนักงานไร้กระดาษ 2) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการพัฒนาประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ กำหนดคุณลักษณะของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือ ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ขั้นตอนในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้าน ฮาร์ดแวร์ ด้านซอฟต์แวร์ และด้านความเร็วของอินเทอร์เน็ต 3) ผลการทดลองใช้และหา ประสิทธิภาพการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารสถานศึกษา พบว่าผู้บริหาร สถานศึกษามีความคิดเห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีมากส่วนครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง และกรรมการสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี และ 4) ผลการ ประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร สถานศึกษา พบว่าทุกกลุ่มคือกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง และกรรมการสถานศึกษา มีความพึงพอใจในระดับดีทุกกลุ่มค่าสำคัญ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารสถานศึกษา

ณรงค์ แก้วกัญญา (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการเรียน โรงเรียนโนนไทยคุรุอุปถัมภ์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า

สภาพก่อนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศของงานกิจการนักเรียน โรงเรียนโนนไทยคุรุอุปถัมภ์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา มีการเก็บข้อมูลลงในสมุดบันทึกเอกสารที่ผู้รับผิดชอบจัดทำขึ้น เพื่อสะดวกต่อการใช้ของแต่ละงานและแต่ละสายชั้น ทำให้มีข้อมูลอยู่อย่างกระจัดกระจายและเกิดความยุ่งยากในการสืบค้นการติดตาม ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ด้านบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการจัดระบบสารสนเทศ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา นักเรียนมีความล่าช้าข้อมูล ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีผู้มีความรู้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบเมื่อดำเนินการพัฒนาในรอบที่ 1 ตามขั้นตอนการพัฒนาระบบโดยการประชุมปฏิบัติการ การมอบหมายงาน และการนิเทศภายใน ทำให้ระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียน ตามกรอบงานทั้ง 2 งาน ที่มีปัญหาเร่งด่วน คือ งานปกครองและวินัยนักเรียนได้ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการการมาเรียน ขาดเรียนและการหนีเรียนและสรุปเป็นรายเดือนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบันตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ และงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้ระบบสารสนเทศนักเรียน ที่เป็นพฤติกรรมเสี่ยง และข้อมูลนักเรียน ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ ได้อย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง สมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์โดยมีกระบวนการนำเข้าข้อมูลที่ครบถ้วนการประมวลผลที่ต้องการ มีความสมบูรณ์ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ มีความรวดเร็ว เป็นปัจจุบันและทันสมัย เกิดประสิทธิภาพต่อโรงเรียนและนักเรียน หรือผู้เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีสภาพโดยภาพรวมการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการสามารถพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี แต่มีปัญหาที่ควรจะได้รับการปรับปรุง คือ การกำหนดประเภทของข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการและจำเป็นสำหรับงานกิจการนักเรียนการออกแบบฟอร์มสำหรับการเก็บข้อมูลการประมวลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ายังมีปัญหาในขณะปฏิบัติงานนอกจากนี้ยังมีปัญหาในด้านวัสดุ วัสดุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการจัดเก็บเอกสารข้อมูลการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้นำปัญหาต่าง ๆ ไปวิเคราะห์ถึงสาเหตุเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาโรงเรียนมีระบบการจัดเก็บและเรียกใช้ระบบสารสนเทศของโรงเรียนซึ่งสามารถจัดเก็บข้อมูลของนักเรียนทุกคน ตามความต้องการของโรงเรียนและปรับปรุงพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศให้สามารถใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบข้อมูล การประมวลผล ข้อมูล การจัดหน่วยหรือคลังข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ได้ครอบคลุมทุกข้อมูลที่ต้องการ ซึ่งเป็นผลทำให้การจัดระบบข้อมูลของโรงเรียนเป็นระบบทันสมัย ถูกต้องและสามารถเรียกใช้ได้ทันเวลา ส่งผลดีต่อการบริหารข้อมูลและ สารสนเทศของโรงเรียน ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะการพัฒนาครูในการนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่าง ต่อเนื่อง และมีคู่มือการจัดระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนให้มีคุณภาพให้ผู้ต้องการพัฒนา

ระบบสารสนเทศ นำไปเป็นแนวปฏิบัติได้ การประเมินผลการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศงาน
กิจกรรมนักเรียนด้านงานปกครองและวินัยนักเรียน

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

วอเร็น (Warren, 1998, p.49-A) ศึกษาวิจัยเรื่องผลกระทบจากการวางระบบสารสนเทศ
ของนักเรียนโดยใช้ระบบปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ที่มีต่อกระบวนการตัดสินใจสั่งการของ
ผู้บริหารและบุคลากรภายในของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อทำการ
ประเมินผลกระทบของการวางระบบสารสนเทศของนักเรียน โดยใช้คอมพิวเตอร์ซึ่งมีต่อ
กระบวนการเพื่อทำการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและบุคลากรของโรงเรียน
ในระดับมัธยมศึกษา 3 แห่งในแคลิฟอร์เนีย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสัมภาษณ์
แบบสอบถาม แบบสังเกต ผลการวิจัยที่พบสามารถนำไปใช้สนับสนุนสมมติฐานการวิจัยว่าการวาง
ระบบสารสนเทศของนักเรียนโดยใช้คอมพิวเตอร์สามารถช่วยเพิ่มอำนาจและการคล่องตัวใน
กระบวนการเพื่อทำการตัดสินใจสั่งการในงานของผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรของโรงเรียนใน
ท้องถิ่นได้มากขึ้นผู้บริหารโรงเรียนค่อนข้างที่จะให้ความเชื่อมั่นในข้อมูลที่กล่าวถึงความต้องการ
ของชุมชนและนักเรียนมากกว่าที่จะให้ความเชื่อมั่นในกฎและกระบวนการซึ่งยึดการตัดสินใจของ
ส่วนกลางเป็นหลักตามแบบวิธีการบริหารงานแบบเดิมคือ แบบบนลงล่างการวางระบบสารสนเทศ
โดยการใช้คอมพิวเตอร์สามารถช่วยสนับสนุนให้เกิดศักยภาพในการรวบรวมข้อมูลประกอบการ
ตัดสินใจสั่งการและการปฏิบัติการปฏิบัติงานได้มากขึ้นเมื่อองค์กรใดใช้ระบบสารสนเทศช่วยใน
การวางโครงสร้างให้กับกระบวนการเพื่อทำการตัดสินใจสั่งการก็จะทำให้กระบวนการเพื่อทำการ
ตัดสินใจสั่งการนั้นมีความเป็นประชาธิปไตยมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตามข้อเสียของโครงสร้างแบบนี้
คือ ระบบสารสนเทศยังคงมีผลกระทบต่อการเพิ่มความเป็นประชาธิปไตยในการมีสิทธิตัดสินใจสั่ง
การอยู่บ้างเล็กน้อย

วิลลิส (Willis, 2000, p.192-B) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี
สารสนเทศ และผลกระทบที่มีต่อองค์กรที่เกี่ยวกับการจัดการภาวะฉุกเฉินประจำรัฐ วัตถุประสงค์
ของงานวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ 1) เพื่อการศึกษาว่าเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดการ
เปลี่ยนแปลงในด้านโครงสร้างขององค์กร รวมทั้งการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรด้านการ
จัดการภาวะฉุกเฉินประจำรัฐ (EM) อย่างไร 2) เพื่อให้ตัวอย่างของกระบวนการสำหรับหน่วยงาน
ซึ่งริเริ่มที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของ
ตน 3) เพื่อศึกษาผลซึ่งเกิดจากการที่องค์กรด้านการจัดการภาวะฉุกเฉินประจำรัฐ (EM) นำ
เทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า แม้ว่าเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำ
ให้วิถีทางในการปฏิบัติงานของแต่ละคนเกิดเปลี่ยนแปลงไปมากมาย แต่ก็ยังเป็นเพียงการ

เปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายนอกขององค์กรเท่านั้นและพบว่ากระบวนการที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้มี 5 ขั้นตอน คือศึกษาความต้องการทำการประยุกต์ใช้ หาข้อตกลงนำไปใช้ติดตามผลที่เกิดขึ้น สุดท้ายยังพบว่ามีการสร้างในเชิงทฤษฎี 8 ข้อ ซึ่งถูกตั้งสมมติฐานไว้ว่าอาจจะเป็นอุปสรรคต่อศักยภาพขององค์กรในการที่จะประสบความสำเร็จจากใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 1) มีระบบการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่ดีพอ 2) ให้ความสำคัญต่อการจัดฝึกอบรมและการจัดการศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่ดีพอ 3) ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ไม่เพียงพอ 4) มีการบูรณาการระบบที่ไม่ดีพอ 5) ใช้การบริหารงานด้านสารสนเทศที่ไม่ดีพอ 6) ใช้ระบบการเชื่อมโยงที่ไม่ดีพอ 7) มีการจัดระบบเอกสารซึ่งนับว่าเป็นกระบวนการสำคัญที่ไม่ดีพอ 8) ไม่มีการวางแผนหรือจัดสรรเงินที่แน่นอนไว้เพียงพอ และยังพบว่าปัจจัยทั้ง 8 ประการนอกจากที่เป็นอุปสรรคต่อการประสบความสำเร็จขององค์กรแล้วยังเป็นอุปสรรคต่อศักยภาพขององค์กรในการที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการเผยแพร่ข้อมูลรวมทั้งการแบ่งปันข้อมูลร่วมกันอีกด้วยผลการวิจัยครั้งนี้ จึงสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่องค์กร หรือหน่วยงานซึ่งต้องการจะพัฒนาวิธีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรหรือหน่วยงานของตนและยังสามารถนำผลการวิจัยไปใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการวิจัยในอนาคตได้

ดอยเลย์ (Doyle, 1999, p.2381 -A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อทำการสำรวจความแตกต่างระหว่างทัศนคติของผู้บริหารงานด้านวิชาการ กับทัศนคติของเจ้าหน้าที่ในงานด้านเทคนิคที่มีตัวชี้วัดดังกล่าว นอกจากนี้ยังทำการสำรวจความแตกต่างระหว่างการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่มความสำคัญทุกประการของเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีต่อสถาบันการศึกษาเหล่านั้นทั้งในด้านการบริหารงานวิชาการและด้านเทคนิค กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยสถาบันวิจัย 3 แห่งทำการทดสอบความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศจากปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเป็นองค์ประกอบย่อยในการบริหารองค์กรผลการวิจัยพบว่า เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทในด้านการเปลี่ยนแปลงในสถาบันการศึกษาเหล่านั้นอัตราการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของทั้งผู้บริหารงานวิชาการและเจ้าหน้าที่ในงานด้านเทคนิคพบว่าอัตราที่คล้ายคลึงกันแต่ก็มีความแตกต่างกันบ้างเล็กน้อยระหว่างทัศนคติเกี่ยวกับตัวชี้วัดความสำคัญของทั้งสองกลุ่ม โดยพบว่าใช้อัตราการใช้งานในการจัดกิจกรรมสำคัญ ๆ ทางด้านการบริหารงานมากกว่าอัตราการใช้งานในการจัดการเรียนการสอนหรือการทำงานวิจัย ส่วนอัตราของตัวชี้วัดในด้านการผสมผสานแหล่งทรัพยากรก็พบว่าอยู่ในระดับต่ำเช่นเดียวกับ อัตราของตัวชี้วัดในด้านศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศที่พบอยู่ทั่วไปจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่วไปพบว่าเจ้าหน้าที่ในงานด้านเทคนิคมีอัตราการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่าผู้บริหารงานฝ่ายวิชาการเล็กน้อย

เมอร์ฟี (Murphy, 2000, p.183 - A) ศึกษาวิจัยเรื่อง ศึกษาการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในสำนักงาน : การสำรวจโครงสร้างของระบบงานคั่นคั่นเอกสารและเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายคือเพื่อพัฒนากรอบงานเกี่ยวกับโครงสร้างของระบบงานคั่นคั่นเอกสารแบบดิจิทัล, ศึกษาองค์ประกอบและความสัมพันธ์ซึ่งมีประโยชน์ต่อการผลิตงานด้วยเอกสารแบบดิจิทัลในหน่วยงานหรือองค์กร เช่น ศึกษาลักษณะของเอกสาร การเข้าถึงตัวเอกสาร เรื่องราวเกี่ยวกับผู้ใช้งาน/การปฏิบัติงาน รวมทั้งโครงสร้างและระบบการบริหารงานด้วย ผลจากการสำรวจจุดเชื่อมโยงระหว่างโครงสร้างของเทคโนโลยีสารสนเทศ การผลิตงาน ระบบงานสารสนเทศแบบดิจิทัล ผลการวิจัยพบว่ามีการศึกษามากมีความสัมพันธ์กันในระดับสูงกับการใช้งานสารสนเทศแบบดิจิทัลแต่ในขณะเดียวกันก็พบว่าความต้องการเกี่ยวข้องกับงานด้านเอกสารบ่อย ๆ ทำให้พวกเราใช้ความพยายามมากขึ้น ในการศึกษาจัดระบบเรียนรู้ และคั่นคั่นเอกสารให้สามารถเรียกกลับมาใช้อีกครั้ง ดังนั้นสรุปได้ว่า ระบบงานสารสนเทศแบบดิจิทัลคือเครื่องมือที่มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการร่วมแบ่งปันข้อมูลและความรู้มากมายในองค์กรปัจจุบัน นโยบายการฝึกปฏิบัติงานและการมีทักษะความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถส่งผลกระทบต่อวิธีการคั่นคั่นเอกสารของบุคลากรในองค์กรได้

ทอมป์สัน (Thompson, 2002, p.141-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล ตามทัศนคติของสมาชิกของสภาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานการศึกษาแห่งชาติ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ของงานวิจัยคือเพื่อศึกษาทัศนคติของสมาชิกของสภาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานการศึกษาแห่งชาติ(NCPEA) เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล ผลการวิจัยพบว่า 1) การจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้กับผู้บริหาร โรงเรียนเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการนำเทคโนโลยีไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในปัจจุบันเป็นสิ่งที่มีประโยชน์สำหรับผู้บริหารงานโรงเรียน ดังนั้น สภาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานการศึกษาแห่งชาติ (NCPEA) ควรจะทำงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนรัฐบาลในการพัฒนาประสิทธิภาพและการออกแบบหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหาร ซึ่งจะนำทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และ 3) ทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในปัจจุบันมีผลกระทบต่อกระบวนการของการตัดสินใจสั่งการ

บาลเรท (Barrett, 2000, p.182 -A) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยและผลของการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของผู้บริหาร โรงเรียน โดยศึกษาผลกระทบของปัจจัยผู้บริหาร โรงเรียนระดับวิทยาเขต เพศ อายุ จำนวนปีที่ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ จำนวนปีที่มีประสบการณ์

การเป็นผู้บริหาร และความถี่ของการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ และตัวแปรการใช้ที่เห็นว่า ใช้ง่าย เห็นว่ามีประโยชน์ คุณภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ การทำหน้าที่ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ และการนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการไปใช้ ผลการศึกษาพบว่า 1) การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการที่เพิ่มขึ้น มีความสัมพันธ์กับปัจจัยคุณค่าของสารสนเทศซึ่ง สอดคล้องกับความเข้าใจในเชิงบวกเกี่ยวกับ ความมีประโยชน์ ความมีประสิทธิภาพ การทำหน้าที่ และความเป็นเจ้าของ ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการนี้ 2) การใช้ระบบนี้น้อย บ่งบอกให้เห็น ลักษณะได้จากปัจจัยระดับทักษะที่มีความสัมพันธ์กับความเข้าใจที่ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ นี้ยุ่งยาก ซับซ้อน และล่าช้า 3) ผู้ใช้ระบบนี้ที่มีประสบการณ์เป็นผู้บริหารโรงเรียนจำนวนมากปี กว่าและมีประสบการณ์การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจำนวนมากปีกว่า เข้าใจการไม่มี คุณภาพด้านความถูกต้อง แม่นยำ การเข้าถึงได้ ความง่ายในการใช้ และการตอบสนองของระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการที่มีผลกระทบต่อการใช้ระบบ 4) ผู้บริหารโรงเรียนที่ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการบ่อยครั้งกว่า และที่ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการเป็นเวลามากปีกว่ามีการอาศัย ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เพื่อหาสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจมากกว่า และ 5) มีความ แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระหว่างผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษากับ โรงเรียนมัธยมศึกษา โดยสรุปผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ที่งานมากขึ้นจากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศสามารถ

สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการขององค์กรต่าง ๆ รวมถึง สถานศึกษา เนื่องจากทำให้องค์กรปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น ส่วนประโยชน์ต่อการบริหารงาน คือ ใช้ประกอบการวางแผน การตัดสินใจ การควบคุมการปฏิบัติงาน และการประเมินผล การ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องเหมาะสม สามารถกำหนดแนวทางในอนาคต นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญ ในการ วิจัยครั้งนี้มุ่งเน้นที่จะศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการระบบสารสนเทศการบริหารงานกิจการ นักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ซึ่ง การบริหารงานกิจการนักเรียนมีขอบข่ายในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละ โรงเรียน แต่โดยทั่วไปแล้วการบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมความประพฤดี ศีลธรรม จรรยาบรรณฯ อันดีงามให้แก่นักเรียน เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย มีความประพฤติที่เหมาะสม รวมถึงการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุ เป้าหมายตามหลักสูตร ทำให้นักเรียนสามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุข การใช้ระบบ สารสนเทศสามารถทำให้การบริหารกิจการนักเรียนมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้วิจัยจึงใช้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการระบบสารสนเทศ และการพัฒนาสารสนเทศ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล กระบวนการประมวลผลหรือการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ การจัดคลังข้อมูล และการควบคุมระบบ เพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้