

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ 2) นำเสนอแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีวิธีดำเนินการวิจัย 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 125 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ขั้นตอนที่ 2 นำเสนอแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน โดยเลือกแบบเจาะจงจากผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีผลงานด้านการบริหารสถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหา

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 โดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองลงมา คือ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน และ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1.1 สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนอัตรากำลัง

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

1.11 สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในด้านวินัยและการรักษาวินัย รองลงมา คือ สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในด้านวินัยและการรักษาวินัย และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในด้านวินัยและการรักษาวินัย

1.12 สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านการออกจากราชการ โดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการออกจากราชการ รองลงมา คือ สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการออกจากราชการ และ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการออกจากราชการ

2. การนำเสนอแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในขั้นตอนที่ 1 มาเป็นประเด็นในการสัมภาษณ์แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ซึ่งพบว่า การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ได้แก่

ด้านการรวบรวมข้อมูล จำนวน 8 ประเด็น ได้แก่ 1) การออกจากราชการ 2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 5) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง 6) การวางแผนอัตรากำลัง 7) เงินเดือนและค่าตอบแทน และ 8) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านการตรวจสอบข้อมูล จำนวน 10 ประเด็น ได้แก่ 1) การออกจากราชการ 2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 6) การเลื่อนขั้นเงินเดือน 7) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง 8) วินัยและการรักษาวินัย 9) การวางแผนอัตรากำลัง และ 10) เงินเดือนและค่าตอบแทน

ด้านการประมวลผลข้อมูล จำนวน 6 ประเด็น ได้แก่ 1) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 2) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 3) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง 4) วินัยและการรักษาวินัย 5) การวางแผนอัตรากำลัง และ 6) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ จำนวน 4 ประเด็น ได้แก่ 1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 2) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3) การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ 4) การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ จำนวน 8 ประเด็น ได้แก่ 1) การออกจากราชการ 2) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 5) การเลื่อนขั้นเงินเดือน 6) วินัยและการรักษาวินัย 7) ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน และ 8) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้วิจัยจึงนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) แล้วสรุปเป็นแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ประกอบด้วย 5 ด้าน มีรายการปฏิบัติรวมทั้งสิ้น 26 รายการ คือ 1) ด้านการรวบรวมข้อมูล มี 6 รายการปฏิบัติ 2) ด้านการตรวจสอบข้อมูล มี 5 รายการปฏิบัติ 3) ด้านการประมวลผลข้อมูล มี 6 รายการปฏิบัติ 4) ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มี 4 รายการปฏิบัติ 5) ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มี 5 รายการปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ด้านการรวบรวมข้อมูล

2.1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้ายเงินเดือนและค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการออกจากราชการ

2.1.2 กำหนดแหล่งข้อมูลในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาตามขอบข่ายงาน เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ และการออกจากราชการ จากทะเบียนประวัติข้าราชการของครู (ก.พ.7) และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย จากข้อมูลอัตรากำลังครู (จ.18) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เงินเดือนและค่าตอบแทนจากระบบอี-มันนี่ (e-Money) การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากแฟ้มสะสมงาน และรายงานการประเมินตนเอง (SSR) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

2.1.3 จัดประชุมบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อทำความเข้าใจ และข้อตกลงร่วมกัน ในการรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษา

2.1.4 กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในจัดเก็บข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลของโรงเรียน ระบบเอกสารที่สืบค้นได้ง่าย หรือเว็บไซต์ที่บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้แล้วแต่ความพร้อมของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

2.1.5 แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบงานฐานข้อมูลของโรงเรียนอย่างชัดเจน

2.1.6 กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลที่แน่นอน และทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ

2.2 ด้านการตรวจสอบข้อมูล

2.2.1 แต่งตั้งบุคลากรในการตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือนและค่าตอบแทน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ

2.2.2 ตรวจสอบข้อมูลของสถานศึกษาให้ตรงกับข้อมูลของทะเบียนประวัติข้าราชการของครู (ก.พ.7) ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) ข้อมูลอัตรากำลังครู (จ.18)

2.2.3 มีการรับรองข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลจากครู และผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร

2.2.4 ในกรณีตรวจพบข้อผิดพลาดต้องมีการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยมีการยืนยันจากครูเจ้าของข้อมูล ผู้อำนวยการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งข้อมูลเข้าฐานข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้อง

2.2.5 การตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 ด้านการประมวลผลข้อมูล

2.3.1 แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน

2.3.2 แยกประเภทของข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และวินัยและการรักษาวินัย

2.3.3 จัดสรรงบประมาณเพื่อนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประมวลผลข้อมูล เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรม เป็นต้น

2.3.4 จัดทำระบบการประมวลผลข้อมูล ตามประเภทของข้อมูล โดยสถานศึกษาสามารถขอโปรแกรมการคำนวณจากสำนักงานเขตพื้นที่ หรือสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ตารางคำนวณปริมาณงานของสถานศึกษา ซึ่งสามารถคำนวณอัตราค่าจ้าง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย ได้ง่าย และรวดเร็ว

2.3.5 บุคลากรที่ได้รับการอบรมพัฒนาตนเอง ต้องรายงานผล และเขียนรายงานการอบรมเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มงานบริหารงานบุคคลทุกครั้ง เมื่อสิ้นปีการศึกษา กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ต้องประมวลผลของข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ตารางแสดงการพัฒนาตนเองของครู เพื่อวางแผนการส่งบุคลากรไปอบรมในปีการศึกษาต่อไปอย่างเหมาะสม

2.3.6 เมื่อสิ้นปีการศึกษา กลุ่มงานบริหารงานบุคคลควรมีการประมวลผล และสรุปเป็นสารสนเทศที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำ ข้อมูลที่ได้ไปใช้วางแผนดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

2.4 ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

2.4.1 นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม ด้วยรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ตาราง กราฟ เป็นต้น

2.4.2 นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา ในรูปแบบเอกสาร และเว็บไซต์

2.4.3 นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ การตำแหน่งและวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4.4 นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการฝึกอบรมของครูเพื่อขยายความรู้ให้ครูคนอื่นในรูปแบบเอกสาร และบรรยายในการประชุม

2.5 ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

2.5.1 แต่งตั้งบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างชัดเจน

2.5.2 จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูลโรงเรียน ซึ่งสามารถสืบค้นได้ง่าย และนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว

2.5.3 จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสาร โดยจัดเรียงในแฟ้มข้อมูล ซึ่งระบุถึงขอบข่ายงานอย่างชัดเจน ค้นหาได้ง่าย

2.5.4 จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลในเว็บไซต์ของโรงเรียน

2.5.5 จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ สถานที่เก็บควรมีพื้นที่จัดเก็บแยกเป็นสัดส่วน ตู้เก็บเอกสาร แฟ้ม เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร โปรแกรมที่จำเป็นต่าง ๆ เป็นต้น เนื่องจากเป็นเอกสารสำคัญของสถานศึกษา

อภิปรายผล

1. สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 โดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ นันทิดา เจริญนาน (2556, หน้า 52) เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 พบว่า ระดับของการปฏิบัติระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษาของผู้บริหาร และครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ยอดชาย กองทอง (2556, หน้า 82) เรื่อง การจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนมัธยมประชานิเวศน์ สังกัดสำนักงานเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร พบว่า สภาพการจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนมัธยมประชานิเวศน์ สังกัดสำนักงานเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และงานวิจัยของ สุนันทา หาผลดี (2557, หน้า 201) เรื่อง แนวทาง การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 พบว่า สภาพการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดระบบสารสนเทศ ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา รวมถึงผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ โดยสามารถช่วยในการตัดสินใจ การวางแผนเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ ทันต่อเหตุการณ์ ทันเวลา อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ สาเหตุ ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน สามารถนำมาปรับปรุงในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มงานบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นกลุ่มงานที่เป็นหัวใจการบริหารงานเพราะการบริหารงานบุคคลจะเกี่ยวข้องกับบุคลากรในทุก ๆ เรื่อง นับตั้งแต่การวางแผนกำหนดความต้องการบุคคลของหน่วยงาน วิธีการได้มาซึ่งบุคคลการมอบหมายงาน การกำกับติดตาม การพัฒนาส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจ

และการชำระรักษาบุคคลเพราะถ้ามีการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีคุณภาพแล้วย่อมส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์การบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานหรือองค์การ เมื่อมีข้อบ่งชี้งานที่สำคัญและกว้างขวาง จึงทำให้มีข้อมูลที่ต้องจัดการมากตามไปด้วย จึงทำให้สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของ นภัสกรณ์ ศีลาคำ (2558, หน้า 89) เรื่อง การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ในข้อ สถานศึกษาเสนอคำร้องขอย้ายภายใน ไปยังสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นงานที่สำคัญมีขั้นตอนปฏิบัติที่ต้องอาศัยระยะเวลาพอสมควร โดยต้องมีการรวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน กรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการประสานงานของหน่วยงานหลายแห่ง ดังนั้นการจัดเตรียมด้านข้อมูลและสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญ เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรมากที่สุด ดังนั้นการจัดระบบสารสนเทศจึงเป็นเรื่องสำคัญ

ด้านที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน สอดคล้องกับแนวคิดของ สุรชาติ จันทร์ (2557, หน้า 20) สรุปไว้ว่า เงินเดือนและค่าตอบแทนเป็นกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นการได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก เงินเดือนและค่าตอบแทน เป็นงานสำคัญและละเอียดอ่อนที่สถานศึกษาควรให้ความสำคัญ เพราะเงินเดือนเป็นแรงจูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ดังนั้นการจัดระบบสารสนเทศในเรื่องเงินเดือนและค่าตอบแทนจึงเป็นเรื่องสำคัญประการหนึ่ง

ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรชาติ จันทร์ (2557, หน้า 48) เรื่อง การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน

อำเภอากลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 พบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในอำเภอากลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การออกจากราชการมีปริมาณงานน้อยมาก จึงไม่มีความยุ่งยากในการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศ ดังนั้นจึงมีสภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลต่ำกว่าด้านอื่น ๆ

2. แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ประกอบด้วย 5 ด้าน มีรายการปฏิบัติรวมทั้งสิ้น 26 รายการ คือ 1) ด้านการรวบรวมข้อมูล มี 6 รายการปฏิบัติ 2) ด้านการตรวจสอบข้อมูล มี 5 รายการปฏิบัติ 3) ด้านการประมวลผลข้อมูล มี 6 รายการปฏิบัติ 4) ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มี 4 รายการปฏิบัติ 5) ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มี 5 รายการปฏิบัติ โดยมีประเด็นการอภิปรายผล ดังนี้

2.1 ด้านการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ 1) กำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์ในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้าย เงินเดือนและค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการออกจากราชการ 2) กำหนดแหล่งข้อมูลในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาตามขอบข่ายงาน เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ และการออกจากราชการ จากทะเบียนประวัติข้าราชการของครู (ก.พ.7) และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย จากข้อมูลอัตรากำลังครู (จ.18) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เงินเดือนและค่าตอบแทนจากระบบอี-มันนี่ (e-Money) การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากแฟ้มสะสมงาน และรายงานการประเมินตนเอง (SSR) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จากระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต เป็นต้น 3) จัดประชุมบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อทำความเข้าใจ และข้อตกลงร่วมกันในการรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษา 4) กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในจัดเก็บข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลของโรงเรียน ระบบเอกสารที่สืบค้นได้ง่าย หรือเว็บไซต์ที่บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้แล้วแต่ความพร้อมของสถานศึกษาแต่ละแห่ง 5) แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบงานฐานข้อมูลของโรงเรียนอย่างชัดเจน และ 6) กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลที่แน่นอน และทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สอดคล้องกับงานวิจัยของ อมรรัตน์ พวงทอง (2555, หน้า 52) เรื่อง แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน โรงเรียนบ้านวังลู่ง เขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 พบว่า แนวทางพัฒนาการจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พบว่า ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล สถานศึกษาควรกำหนดแหล่งข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน และงานวิจัยของ ชาติชาย ทนะขว้าง (2558, หน้า 102) เรื่อง การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37 พบว่า แนวทางการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษาด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล สถานศึกษาควรมีการประชุมระดมสมองวางแผน และวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษามีข้อมูลและสารสนเทศที่หลากหลาย ซึ่งมีทั้งข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งสามารถรวบรวมจากบุคลากรในสถานศึกษาได้โดยตรง และข้อมูลทุติยภูมิ ซึ่งสามารถขอได้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสืบค้นได้จากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นการรวบรวมข้อมูล ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนจึงจะรู้ถึงแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้ และต้องจัดประชุมให้บุคลากรได้รับทราบ โดยทั่วกัน โดยงานดังกล่าวควรมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีรับผิดชอบ จึงจะทำให้รวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และได้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2.2 ด้านการตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ 1) แต่งตั้งบุคลากรในการตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือนและค่าตอบแทน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ 2) ตรวจสอบข้อมูลของสถานศึกษาให้ตรงกับข้อมูลของทะเบียนประวัติข้าราชการของครู (ก.พ.7) ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) ข้อมูลอัตรากำลังครู (จ.18) 3) มีการรับรองข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลจากครู และผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร 4) ในกรณีตรวจพบข้อผิดพลาดต้องมีการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยมีการยืนยันจากครูเจ้าของข้อมูล ผู้อำนวยการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งข้อมูลเข้าฐานข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้อง 5) การตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับงานวิจัยของ อมรัตน์ พวงทอง (2555, หน้า 52) เรื่อง แนวทางการพัฒนาการจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน โรงเรียนบ้านวังลุง เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 พบว่า แนวทางพัฒนาการจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน ขึ้นตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ก่อนที่จะนำไปประมวลผล

ทั้งนี้เนื่องจาก การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษาให้ตรงกับสำนักงานเขต การพื้นที่เป็นสิ่งสำคัญซึ่งจะไม่ทำให้เกิดความผิดพลาดในกลุ่มงานบริหารงานบุคคล จนทำให้

บุคลากร หรือสถานศึกษาเสียโอกาสในผลประโยชน์ของตน และทำให้การประมวลผลในขั้นตอนต่อไปถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 ด้านการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ 1) แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน 2) แยกประเภทของข้อมูล ให้เป็นหมวดหมู่ ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ วินัยและการรักษาวินัย 3) จัดสรรงบประมาณเพื่อนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประมวลผลข้อมูล เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรม เป็นต้น 4) จัดทำระบบการประมวลผลข้อมูล ตามประเภทของข้อมูล โดยสถานศึกษาสามารถขอ โปรแกรมการคำนวณจากสำนักงานเขตพื้นที่ หรือสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ตารางคำนวณปริมาณงานของสถานศึกษา ซึ่งสามารถคำนวณอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย ได้ง่าย และรวดเร็ว 5) บุคลากรที่ได้รับการอบรมพัฒนาตนเอง ต้องรายงานผล และเขียนรายงานการอบรมเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มงานบริหารงานบุคคลทุกครั้ง เมื่อสิ้นปีการศึกษา กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ต้องประมวลผลของข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ตารางแสดงการพัฒนาตนเองของครู เพื่อวางแผนการส่งบุคลากรไปอบรมในปีการศึกษาต่อไปอย่างเหมาะสม และ 6) เมื่อสิ้นปีการศึกษา กลุ่มงานบริหารงานบุคคลควรมีการประมวลผล และสรุปเป็นสารสนเทศที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำ ข้อมูลที่ได้ไปใช้วางแผนดำเนินงาน ในปีการศึกษาถัดไป สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุนันทา หาผลดี (2557, หน้า 201) เรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 พบว่า ขั้นตอนการประมวลผลข้อมูล มีการประมวลผลทั้งทำด้วยมือและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการประมวลผล

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยให้การประมวลผลข้อมูลที่ง่าย และสะดวกมากขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มงานที่มีข้อมูลและสารสนเทศที่หลากหลายอย่างกลุ่มงานบริหารงานบุคคล จึงจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้ดีขึ้น

2.4 ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ 1) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผล การปฏิบัติงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม ด้วยรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ตาราง กราฟ เป็นต้น 2) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาในรูปแบบเอกสาร และเว็บไซต์ 3) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ การ

ตำแหน่งและวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 4) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการฝึกอบรมของครูเพื่อขยายความรู้ให้ครูคนอื่นในรูปแบบเอกสาร และบรรยายในการประชุม สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุนันทา หาผลดี (2557, หน้า 201) วิจัยเรื่อง แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 พบว่า แนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั้งในและนอกโรงเรียน มีรูปแบบการรายงานผลและนำเสนอข้อมูลที่หลากหลาย ทั้งในรูปแบบเอกสารแผ่นพับ รูปเล่มวารสาร และผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว สามารถนำเสนอในรูปแบบตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยาย ที่เข้าใจง่าย และนำไปใช้ได้ง่าย เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลได้เป็นอย่างดี

2.5 ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ 1) แต่งตั้งบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างชัดเจน 2) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูลโรงเรียน ซึ่งสามารถสืบค้นได้ง่าย และนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว 3) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสาร โดยจัดเรียงในแฟ้มข้อมูล ซึ่งระบุถึงขอบข่ายงานอย่างชัดเจน ค้นหาได้ง่าย 4) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลในเว็บไซต์ของโรงเรียน และ 5) จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ สถานที่เก็บควรมีพื้นที่จัดเก็บแยกเป็นสัดส่วน ตู้เก็บเอกสาร แฟ้ม เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร โปรแกรมที่จำเป็นต่าง ๆ เป็นต้น เนื่องจากเป็นเอกสารสำคัญของสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาติชาย ทนะขว้าง (2558, หน้า 102) เรื่อง การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37 พบว่า แนวทางการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษาควรจัดหา วัสดุครุภัณฑ์ในการจัดหน่วยหรือคลังข้อมูลให้เพียงพอกับความต้องการ

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ข้อมูลและสารสนเทศของกลุ่มงานบริหารงานบุคคลเป็นข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญ และมีความเป็นส่วนตัว บางข้อมูลไม่สามารถเปิดเผยได้ ดังนั้นการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศให้ปลอดภัย ไม่สูญหาย และในขณะเดียวกันต้องเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว จึงเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาควรให้ความสำคัญ และจัดหาสถานที่ หรือจัดสรรงบประมาณการดำเนินงานในส่วนนี้เพื่อส่งเสริมงานบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ข้อเสนอแนะจากสภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีดังนี้

1.1.1 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการวางแผนอัตรากำลัง พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลัง ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการประมวลผลการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ กำหนดอัตรากำลังในปีการศึกษาต่อไป

1.1.2 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการสร้างแรงจูงใจ เป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรต่อไป

1.1.3 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง เพื่อประโยชน์ในการสรรหาบุคลากรที่ตรงกับความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการขออัตรากำลังจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.5 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษา

ควรกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้ครู

1.1.6 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของการประกาศการเลื่อนขั้นเงินเดือน

1.1.7 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง ไม่ซ้ำซ้อน

1.1.8 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

1.1.9 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรต่อไป

1.1.10 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการประมวลผลข้อมูลในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่สามารถนำไปใช้ได้ง่าย

1.1.11 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในด้านวินัยและการรักษาวินัย ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการประมวลผลข้อมูลในด้านวินัยและการรักษาวินัย เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลในด้านวินัยและการรักษาวินัยที่เข้าใจง่าย

1.1.12 จากผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการออกจากราชการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการออกจากราชการ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดนโยบายให้มีการตรวจสอบข้อมูลในการออกจากราชการ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

1.2 ข้อเสนอแนะจากการศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีดังนี้

1.2.1 แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ 1) กำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์ในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้าย เงินเดือนและค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการออกจากราชการ 2) กำหนดแหล่งข้อมูลในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาตามขอบข่ายงาน เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ และการออกจากราชการ จากทะเบียนประวัติข้าราชการของครู (ก.พ.7) และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย จากข้อมูลอัตรากำลังครู (จ.18) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เงินเดือนและค่าตอบแทนจากระบบอี-มันนี่ (e-Money) การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากแฟ้มสะสมงาน และรายงานการประเมินตนเอง (SSR) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จากระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต เป็นต้น 3) จัดประชุมบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อทำความเข้าใจ และข้อตกลงร่วมกันในการรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษา 4) กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในจัดเก็บข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลของโรงเรียน ระบบเอกสารที่สืบค้นได้ง่าย หรือเว็บไซต์ที่บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้แล้วแต่ความพร้อมของสถานศึกษาแต่ละแห่ง 5) แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบงานฐานข้อมูลของโรงเรียนอย่างชัดเจน และ 6) กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลที่แน่นอน และทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรนำแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อ

การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการรวบรวมข้อมูล ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาของตนอย่างเหมาะสม

1.2.2 แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ 1) แต่งตั้งบุคลากรในการตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือนและค่าตอบแทน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ 2) ตรวจสอบข้อมูลของสถานศึกษาให้ตรงกับข้อมูลของทะเบียนประวัติข้าราชการของครู (ก.พ.7) ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) ข้อมูลอัตรากำลังครู (จ.18) 3) มีการรับรองข้อมูลที่ไ้จากการเก็บข้อมูลจากครู และผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร 4) ในกรณีตรวจพบข้อผิดพลาดต้องมีการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยมีการยืนยันจากครูเจ้าของข้อมูล ผู้อำนวยการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งข้อมูลเข้าฐานข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้อง และ 5) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรนำแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบข้อมูล ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาของตนอย่างเหมาะสม

1.2.3 แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ 1) แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน 2) แยกประเภทของข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และวินัยและการรักษาวินัย 3) จัดสรรงบประมาณเพื่อนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประมวลผลข้อมูล เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรม เป็นต้น 4) จัดทำระบบการประมวลผลข้อมูล ตามประเภทของข้อมูล โดยสถานศึกษาสามารถขอ โปรแกรมการคำนวณจากสำนักงานเขตพื้นที่ หรือสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ตารางคำนวณปริมาณงานของสถานศึกษา ซึ่งสามารถคำนวณอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย ได้ง่าย และรวดเร็ว 5) บุคลากรที่ได้รับการอบรมพัฒนาตนเอง ต้องรายงานผล และเขียนรายงานการอบรมเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มงานบริหารงานบุคคลทุกครั้ง เมื่อสิ้นปีการศึกษา กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ต้องประมวลผลของข้อมูลในรูปที่เข้าใจง่าย เช่น ตารางแสดงการพัฒนาตนเองของครู เพื่อวางแผนการส่งบุคลากรไปอบรมในปีการศึกษาต่อไปอย่างเหมาะสม และ 6) เมื่อสิ้นปีการศึกษา

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลควรมีการประมวลผล และสรุปเป็นสารสนเทศที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำ ข้อมูลที่ได้ไปใช้วางแผนดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรนำแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการประมวลผลข้อมูล ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาของตนอย่างเหมาะสม

1.2.4 แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ 1) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผล การปฏิบัติงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม ด้วยรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ตาราง กราฟ เป็นต้น 2) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาในรูปแบบเอกสาร และเว็บไซต์ 3) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ การตำแหน่งและวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 4) นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการฝึกอบรมของครูเพื่อขยายความรู้ให้ครูคนอื่นในรูปแบบเอกสาร และบรรยายในการประชุม ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรนำแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาของตนอย่างเหมาะสม

1.2.5 แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ 1) แต่งตั้งบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างชัดเจน 2) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูลโรงเรียน ซึ่งสามารถสืบค้นได้ง่าย และนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว 3) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสาร โดยจัดเรียงในแฟ้มข้อมูล ซึ่งระบุถึงขอบข่ายงานอย่างชัดเจน ค้นหาได้ง่าย 4) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลในเว็บไซต์ของโรงเรียน และ 5) จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ สถานที่เก็บควมมีพื้นที่จัดเก็บแยกเป็นสัดส่วน ผู้เก็บเอกสาร แฟ้ม เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร โปรแกรมที่จำเป็นต่าง ๆ เป็นต้น เนื่องจากเป็นเอกสารสำคัญของสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรนำแนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ด้านการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาของตนอย่างเหมาะสม

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของสถานศึกษาในด้านอื่น ๆ ได้แก่ ด้านงานวิชาการ ด้านการบริหารงานทั่วไป และด้านงบประมาณ

2.2 ควรมีการศึกษารูปแบบการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1