

การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับจังหวัด
ของกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปริญญาพันธ์
ของ
ปรียา คุณารักษ์

13 ส.ค. 2532

เสนอขอมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กันยายน 2531
ลิขสิทธิ์เป็นขอมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

167465

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำคณะนิติศาสตร์และคณะกรรมการสอวคให้พิจารณาปฏิญานพนธ์
ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษากฎหมายหลักสูตรปริญญาการศึกษานานาชาติของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

.....*Smk Dor*.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์ชากศักดิ์ วัชรปรีชาพงษ์)

.....*m. m.*.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิฑูรย์ หัมพะียง)

คณะกรรมการสอวค

.....*Smk Dor*.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์ชากศักดิ์ วัชรปรีชาพงษ์)

.....*m. m.*.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิฑูรย์ หัมพะียง)

.....*Ampon*.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์ณกษาวรรณ เจียมเจริญ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษากฎหมายหลักสูตร
ปริญญาการศึกษานานาชาติของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2531

ประกาศคุณูปการ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงต่อ รองศาสตราจารย์ธาศาศักดิ์ วิฑิรฐพาณิชย์
ประธาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชญ์ หัตถ์เที่ยง กรรมการ และอาจารย์ณภายรรณ เจียมเจริญ
กรรมการเพิ่มเติม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขขอบทรวงต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่
จนงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบพระคุณ ทร.เรืองฤทธิ์ ชันตา กองวิทยาดัดเทคนิค กรมอาชีวศึกษา และอาจารย์
เสถียร อุดาหะ กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา ที่กรุณาให้คำแนะนำ ตลอดจนแนวทางในการทำวิจัย
ครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาด
แรงงานระดับจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถาม
สำหรับการทำวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณเพื่อนร่วมรุ่นทุกคน โดยเฉพาะคุณเขาวัดกัน คงพุด คุณประครอง บุญหน
คุณสารภี ภูมิประเทศ และคุณณณัฏฐ์ กุหลาบกัน ที่ช่วยเหลือและให้กำลังใจในการทำวิจัยจนสำเร็จ
ด้วยดี

ท้ายสุดนี้ ผู้วิจัยขอกราบถึงพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และญาติพี่น้องทุกคนที่เป็นกำลังใจ
แก่ผู้วิจัย และขอขอบพระคุณ อาจารย์เจริญ ไชยสมคุณ ผู้ซึ่งสนับสนุน และให้กำลังใจตลอดมา

ปรียา คุณารักษ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	7
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	7
นิยามศัพท์เฉพาะ	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	10
ระบบสารนิเทศ	10
ระบบสารนิเทศกับการพัฒนาการศึกษาของประเทศ	11
ระบบสารนิเทศในองค์การ	11
สภาพปัจจุบันของระบบสารนิเทศทางการศึกษา	12
ศูนย์สารนิเทศ กระทรวงศึกษาธิการ	15
เหตุผลและความจำเป็นในการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศ	16
หน้าที่ของศูนย์สารนิเทศ กระทรวงศึกษาธิการ	17
ความเป็นมาของการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลของกรมอาชีวศึกษา	17
เหตุผลสำคัญในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล	19
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	21
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	23
กลุ่มประชากร	23
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	24
การเก็บรวบรวมข้อมูล	25

การจัดกระทำข้อมูล	26
การวิเคราะห์ข้อมูล	26
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	28
สภาพส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา	28
ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของผู้บริหารสถานศึกษา	30
การใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษา	34
สภาพส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	41
การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	44
ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	65
ปัญหาในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	69
5 บทขอ สรุปผล อภิปรายผล และขอเสนอแนะ	73
บทขอ	73
ความมุ่งหมายในการศึกษาคนควา	73
ประชากร	73
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	73
การเก็บรวบรวมข้อมูล	74
การวิเคราะห์ข้อมูล	74
สรุปผลการศึกษาค้นควา	75
อภิปรายผล	80
ขอเสนอแนะ	91
ขอเสนอแนะทั่วไป	91
ขอเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	92

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม	93
ภาคผนวก	96
ประวัติย่อของผู้วิจัย	124

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	29
2 การยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา	29
3 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา	30
4 ความต้องการในด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูล	33
5 การไหลเวียนข้อมูลหรือสารนิเทศ	35
6 ลำดับการไหลของข้อมูลที่กรมกำหนดให้จกเก็บ	36
7 ลำดับประเภทข้อมูลที่ไม่มีประโยชน์และไม่สมควรจัดเก็บ	38
8 ปัญหาและอุปสรรคจากข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์	39
9 ปัญหาและอุปสรรคจากการให้บริการ	40
10 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	41
11 ระบับการศึกษาของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	42
12 การยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	43
13 ผู้กำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	44
14 วิธีรวบรวมข้อมูลภายในสถานศึกษา	45
15 วิธีรวบรวมข้อมูลนอกสถานศึกษา	46
16 การคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูลที่กรมกำหนด	47
17 เกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูลที่กรมกำหนด	48
18 ผู้กำหนดวิธีการคัดเลือกข้อมูล	49
19 ข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกข้อมูล	50
20 ผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	51
21 รูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บ	52
22 ประเภทข้อมูลที่กรมกำหนด และศูนย์ข้อมูลจัดเก็บไว้	53

23	ประเภทข้อมูลที่ถูกเก็บเพิ่มเติม จากข้อมูลที่กรมกำหนด	54
24	ประเภทข้อมูลที่ถูกเก็บในรูปแบบต่าง ๆ	55
25	การให้บริการข้อมูลแก่บุคคลและหน่วยงานภายนอก	56
26	บุคคลและหน่วยงานภายนอกที่มาให้บริการ	57
27	สำคัญการให้บริการข้อมูลของบุคคลและหน่วยงานภายนอก	58
28	สำคัญการให้บริการข้อมูลของผู้ให้บริการทั้งหมด	60
29	การจัดบริการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูลที่กรมกำหนด	61
30	ลักษณะของข้อมูลที่ให้บริการ	62
31	รูปแบบของข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลนำเสนอ	63
32	ลักษณะการให้บริการข้อมูล	64
33	ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	65
34	ปัญหาในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	69

บทนำ

ในประเทศที่พัฒนาแล้วและมีความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มักจะมีแหล่ง
สะสมทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการสารสนเทศทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย และ
มีประสิทธิภาพสูง (นงลักษณ์ ไม่นายกิจ. 2529 : 55) โดยที่แหล่งสะสมทรัพยากรทั้งกล่าว
จะทำหน้าที่เก็บรวบรวมสารสนเทศ ประมวลผลสารสนเทศอย่างมีระบบ และแพร่กระจายสารสนเทศ
ไปยังองค์กรและบุคคลต่าง ๆ ซึ่งลักษณะการดำเนินงานที่กล่าวมานี้จะสอดคล้องกับการดำเนินงาน
ของห้องสมุด เพียงแต่ขอบข่ายงานขยายวงกว้างออกไป และกำหนดชื่อเรียกไว้อย่างแตกต่างกัน
เช่น ห้องสมุด ศูนย์ข้อมูลหรือศูนย์สารสนเทศ เป็นต้น

ห้องสมุด คือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งบันทึกไว้ในรูปของวัสดุที่พิมพ์และวัสดุ
ไม่พิมพ์ มีการจัดการอย่างมีระบบ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และความเจริญ
ความก้าวหน้าของการของบุคคล (บุญศรี ไพรัตน์. 2529 : 1)

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริง หรือข่าวสารที่ยังมิได้ทำการประมวล ข้อมูล
อาจเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ เช่น จำนวน ปริมาณ ราคา ข้อเท็จจริง เป็นต้น บางครั้งข้อมูล
อาจมีประโยชน์มหาศาลต่อคนบางคน หรือสถาบันบางแห่ง แต่อาจไร้คุณค่า ถ้ายังเป็นข้อมูลดิบ
ของงานการประมวลผลจึงจะมีความหมายและมีประโยชน์ เราเรียกข้อสนเทศ หรือข่าวสาร
(ยุพิน ไพบรณานนท์. 2527 : 12)

สารสนเทศ (Information) คือข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว อาจใช้
วิธีแบบง่าย ๆ เช่น หากาเฉียบ การจัดเรียงลำดับ การคิดอัตรายอด (อุบลมงคล ศิริเวทิน
และสมบูรณ์วิชัย สัตยารักษ์วิทย์. 2528 : 3)

ข้อมูลและสารสนเทศ (สารสนเทศ) เป็นคำที่มีความหมายเกี่ยวของกัน และคนทั่วไปมักใช้
แทนกันสับสน ความจริงแล้วคำทั้งสองมีความแตกต่างกันในเชิงความหมายและความคิด ซึ่งสรุปได้ว่า
สารสนเทศ คือข้อมูลที่ผ่านการกระทำให้ความหมายหรือคุณค่าในการตัดสินใจ ถ้าจะเปรียบข้อมูล

เป็นเหมือนวัตถุดิบของโรงงาน สารนิเทศก็คือ สินค้าหรือผลผลิตจากวัตถุดิบนั้นเอง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2529 : 5) ดังนั้นเมื่อนำมารวมกับคำว่า ศูนย์ที่หมายถึงสถานที่ใดในการเก็บรวบรวมข้อมูลและสารนิเทศต่าง ๆ สำหรับในเรื่องการบริการนั้น การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจะมีลักษณะคล้ายคลึงกับกาให้บริการของห้องสมุด (จาตุรนต์ สันตุโสภณ. 2527 : 22)

ศูนย์สารนิเทศ (Information Centers) โดยทั่วไป หมายถึง แผนกหนึ่งของศูนย์ทางบรรณานุกรม สำนักงานการวิจัยหรือศูนย์เอกสารต่าง ๆ ซึ่งให้บริการสารนิเทศเกี่ยวกับหนังสือหรือวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่ง เกี่ยวข้องกับสถาบันที่ศูนย์สังกัด บุคลากรของศูนย์ประกอบด้วย นักวิจัย บรรณารักษ์ นักบรรณานุกรม หรือนักเอกสารสนเทศ ศูนย์อาจจะรวมหน้าที่ของห้องสมุดเฉพาะและขยายบทบาทหรือกิจกรรม รวมถึงหน้าที่ใกล้เคียง เช่น การเขียนรายงานทางวิชาการ สาระสังเขป บริการคัดลอกและเผยแพร่สารนิเทศและบริการค้นคว้าจากเอกสารในแหล่งให้บริการ เป็นต้น (รุธิมา สัจจามนต์. 2530 : 240 อ้างอิงจาก Harrod. 1984 : 377)

ความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์สารนิเทศกับห้องสมุดเฉพาะ

ศูนย์สารนิเทศมีหน้าที่หลักเหมือนกับห้องสมุด คือรวบรวม จัดเก็บ ค่าเงินตราทางเทคนิค และเผยแพร่สารนิเทศ ศูนย์สารนิเทศมีความคล้ายคลึงกับห้องสมุดเฉพาะ คือจัดตั้งขึ้นตามสาขาวิชาต่าง ๆ เก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์และวัสดุในสาขานั้น ๆ เช่น เคมี ชีววิทยา ธรณีวิทยา เป็นต้น และผู้สนใจในเนื้อหาของเอกสารสิ่งพิมพ์มากกว่าตัวเล่ม ดังนั้น บริการบรรณานุกรม สาระสังเขป และกรรมวิธีจึงมีความสำคัญมากในการเรียกใช้เอกสาร แต่เนื่องจากงานของศูนย์สารนิเทศกองการประสิทธิผลในการเรียกใช้สารนิเทศเฉพาะวิชาให้ใกล้เคียง 100 % ดังนั้นสารนิเทศจึงมักจำกัดขอบเขตวิชาให้อยู่ในวงแคบ เพื่อที่จะรวบรวมสารนิเทศได้ดียิ่งและครบถ้วน

การจัดตั้งศูนย์สารนิเทศเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เกิดจากความขาดแคลนสารนิเทศเพื่อสนองความต้องการของหน่วยงานหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจ ซึ่งการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศสามารถจัดตั้งได้หลายลักษณะตามประเภทของงาน ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ ซึ่งอาจกำหนดขอบเขตตามสินค้าอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ศูนย์สารนิเทศทางเฟอร์โรซีเมนต์ ศูนย์สารนิเทศทางข้าว หรือตามภารกิจ เช่น

ศูนย์สารนิเทศด้านวัสดุ และเทคนิคการหีบห่อ (Packaging Materials and Technique Information Centers) เป็นต้น

ศูนย์สารนิเทศ มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับห้องสมุดเฉพาะ บรรณารักษ์บางคนมีความเห็นว่า ศูนย์สารนิเทศเป็นห้องสมุดเฉพาะชนิดหนึ่ง บางคนเห็นว่า ห้องสมุดเป็นเพียงส่วนหนึ่งของศูนย์สารนิเทศและบางคนเห็นว่า ห้องสมุดเฉพาะคือ ศูนย์สารนิเทศเฉพาะวิชา (สุทธิมา สัจจามันต์. 2530 : 241 อ้างอิงมาจาก สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. 2521 : 89) ความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์สารนิเทศกับห้องสมุดมีความสำคัญมากในการปิดช่องว่างของงานสารนิเทศ ในประเทศที่กำลังพัฒนาเป็นที่ยอมรับว่า ถ้าศูนย์สารนิเทศมีการเชื่อมโยงกับศูนย์วิจัย ศูนย์ฝึกอบรม จะช่วยให้งานของศูนย์สารนิเทศก้าวไปไวกว่า ประหยัด มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับในหมู่ผู้ใช้สารนิเทศเร็วขึ้น ศูนย์สารนิเทศบางแห่งจัดเป็นหน่วยงานหนึ่งเช่นเดียวกับห้องสมุด และอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหรือผู้อำนวยการคนเดียวกัน หรืออาจเป็นหน่วยงานเอกเทศไม่ต่องทั้งพาห้องสมุด จัดเก็บสารนิเทศที่ประมวลเรียบรอยแล้ว

ความแตกต่างระหว่างศูนย์สารนิเทศกับห้องสมุด

ศูนย์สารนิเทศมีความแตกต่างจากห้องสมุด คือ

1. ศูนย์สารนิเทศรวบรวมสารนิเทศในขอบเขตวิชาที่แคบ เฉพาะเจาะจงลึกซึ้งกว่าห้องสมุด
2. ศูนย์สารนิเทศเน้นการเก็บสะสมและบริการ เอกสารสิ่งพิมพ์ประเภทรายงานการวิจัย รายงานการประชุมสัมมนา สิ่งพิมพ์ทางการค้า สิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ในวงจำกัดหรือไม่ได้เผยแพร่ และเอกสารซึ่งมักได้รับการละเลยจากบรรณารักษ์ ในขณะที่ห้องสมุดเน้นการสะสมและบริการสิ่งพิมพ์เป็นรูปเล่ม เช่น หนังสือ วารสาร เป็นต้น
3. ศูนย์สารนิเทศมีบริการกว้างขวางและเฉพาะเจาะจงถึงตัวผู้ใช่มากกว่าห้องสมุด บริการของศูนย์สารนิเทศ ได้แก่ บริการทอมค่าถาม บริการสารระสังเขปและครุขันธ์ บริการข่าวสารทันสมัย บริการคัดเลือกและเผยแพร่สารนิเทศ บริการแปล บริการอ้างอิง บริการจ่ายรับ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการสืบค้นสารนิเทศทางไกล บริการถ่ายสำเนาเอกสารและวัสดุข้อส่วน นอกจากนั้นใน

ระยะหลัง ศูนย์สารนิเทศบางแห่งยังมีกิจกรรมการถ่ายทอดเทคโนโลยี เช่น ช่วยฝึกอบรม ช่วยเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม จัดหาวิทยากร อันเป็นผลให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถนำไปพัฒนาสิ่งนี้อาจก่อให้เกิดผลการวิจัยหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นการช่วยในงานของศูนย์ฯ เป็นที่รู้จักและขยายกว้างขวางออกไป (จุฑา สัจจันต์. 2530 : 242 อ้างอิงจาก คุรุภาพ สมบูรณ์กุล. 2528 : 18)

4. บุคลากรของศูนย์สารนิเทศมักเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา (Subject Specialist) มีความรู้เนื้อหาวิชาการสาขานั้น ซึ่งเรียกว่า นักเอกสารสนเทศ (Information Specialist ; Information Officer) ในขณะที่บุคลากรของห้องสมุดดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ มีพื้นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้เพราะศูนย์สารนิเทศดำเนินการเกี่ยวข้องกับเอกสาร ขอบเขตการคัดเลือก เรียบเรียง เขียนใหม่ วิเคราะห์ จัดทำสาระสังเขปและกรรมวิธีในเนื้อหาวิชาที่มีความลึกซึ้ง ตลอดจนประกอบด้วยการบริการสารนิเทศขั้นสูง

5. ศูนย์สารนิเทศมักใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บ สร้างฐานข้อมูลและสืบค้นสารนิเทศ จึงสามารถให้บริการและเผยแพร่สารนิเทศได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากกว่า (จุฑา สัจจันต์. 2530 : 245)

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลและศูนย์สารนิเทศ มีลักษณะเช่นเดียวกัน และจะสอดคล้องกับการดำเนินงานของห้องสมุดตามที่กล่าวแล้ว

ปัจจุบันการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลได้ขยายออกไปอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะในประเทศไทย ศูนย์ข้อมูลได้แบ่งออกเป็นศูนย์ย่อยต่าง ๆ แล้วแต่หน่วยงานใดจะกำหนดและจัดตั้งขึ้นสำหรับในหน่วยงานของกรมอาชีวศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นของศูนย์ข้อมูลที่จะช่วยพัฒนาและวางแผนในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานใหม่มีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้าในการดำเนินงาน จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานขึ้น 3 ระดับ คือ ศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด และศูนย์ข้อมูลระดับกรม โดยมีวัตถุประสงค์และขอบข่ายการดำเนินงานในแต่ละระดับดังนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำศูนย์ข้อมูล

1. เพื่อให้กรมอาชีวศึกษามีแหล่งกลางในการรวบรวม จัดเก็บ การใช้และการให้บริการ ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงานที่เป็นระบบต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้หน่วยงานของกรมอาชีวศึกษาทั้งระดับสถานศึกษา และระดับกรมมีข้อมูลทาง ตลาดแรงงานที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการแนะแนวอาชีพ วางแผนปรับปรุงการฝึกกำลังคนให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้หน่วยงานของกรมอาชีวศึกษา มีข้อมูลการศึกษาค้นนักเรียน/นักศึกษา บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ หลักสูตร โปรแกรม และข้อมูลทางสังคมที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เชื่อถือได้ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาและบริหารจัดการอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้มีการประสานการใช้ข้อมูลเป็นไปในทางเดียวกัน ทั้งระดับสถานศึกษา ระดับ จังหวัด ระดับกรม และในระดับสูงขึ้น ไป กับตลาดแรงงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อสามารถใช้ข้อมูลที่เป็นระบบ เป็นกลไกสำคัญในการจัดระบบการฝึกงาน และระบบ การฝึกกำลังคน กับสถานประกอบการ (กรมอาชีวศึกษา. ม.ป.ป. : 1 - 2)

ประเภทข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลจัดเก็บ

ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับสถานศึกษาเป็นศูนย์ข้อมูลที่จัดตั้งขึ้นใน สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกแห่ง เพื่อทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และให้ บริการข้อมูล ที่เก็บรวบรวมมี 8 ลักษณะงาน คือ (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 7 - 8)

1. ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา
2. ข้อมูลตลาดแรงงาน
3. ข้อมูลบุคลากร
4. ข้อมูลงบประมาณ
5. ข้อมูลหลักสูตรแผนการเรียน
6. ข้อมูลอาคารสถานที่
7. ข้อมูลครุภัณฑ์
8. ข้อมูลสังคม

ข้อมูลจาก 8 ลักษณะงานในสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับสถานศึกษาจะรวบรวมแล้วจัดส่งไปเก็บไว้ที่ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดและศูนย์ข้อมูลระดับกรม ตามลำดับต่อไป

ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับจังหวัด หมายถึง ศูนย์ข้อมูลที่จัดตั้งจากศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา และอยู่ในจังหวัดนั้น ๆ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดจะพิจารณาจากความพร้อมของสถานศึกษาทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ และบุคลากรที่ดำเนินงาน โดยศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดจะทำหน้าที่เป็นทั้งศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาและศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด กล่าวคือ นอกจากจะมีหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 8 ลักษณะงานแล้ว ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดยังจะต้องทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาอื่น ๆ ที่อยู่ในจังหวัดเดียวกัน (สังกัดกรมอาชีวศึกษา) เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดเก็บ ประมวลผลและให้บริการต่อไป สำหรับการติดต่อประสานงานนอกจากจะติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาแล้ว ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดยังจะต้องติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลระดับกรมอีกด้วย เพราะจะต้องจัดส่งข้อมูลสำคัญของสถานศึกษาไปจัดเก็บและให้บริการที่กรมอีกชั้นหนึ่ง

ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับกรม เป็นหน่วยงานที่ขึ้นอยู่กับกองแผนงานจะทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลที่ได้จากศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด แล้วนำข้อมูลมาประมวลผล ให้บริการและนำเสนอกรม เพื่อประกอบการวางแผนและพัฒนาการดำเนินงานของกรมให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ศูนย์ข้อมูลของกรมอาชีวศึกษาทั้ง 3 ระดับ ได้จัดตั้งเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2527 จนถึงบัดนี้เป็นเวลารวม 4 ปีแล้ว แต่การดำเนินงานของศูนย์ไม่เจริญก้าวหน้าตามที่คาดหวังไว้ จากหน้าที่การดำเนินงานของศูนย์ทั้ง 3 ระดับ จะเห็นว่าศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดมีบทบาทหน้าที่การดำเนินงานครอบคลุมกับสภาพการดำเนินงานอย่างกว้างขวาง เพราะศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด นอกจากจะทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลทั้ง 8 ลักษณะงาน เช่นเดียวกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาแล้ว ยังมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาและศูนย์ข้อมูลระดับกรม ทว่าเหตุนี้ผู้วิจัยจึงได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะทำการศึกษาวិธีการดำเนินงานความต้องการและปัญหาของศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด เพื่อจะได้ทราบถึงวิธีการดำเนินงาน ปัญหาและความต้องการของศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด อันจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตรงกับความต้องการและสาเหตุของปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวัง และมีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาวิธีดำเนินงานของศูนย์ชุมชน
2. เพื่อศึกษาความต้องการในการดำเนินงานของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าศูนย์ชุมชน
3. เพื่อศึกษาการใช้จ่ายประโยชน์จากศูนย์ชุมชน ของผู้บริหารสถานศึกษา
4. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ชุมชน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ทำให้ทราบวิธีดำเนินงานของศูนย์ชุมชน
2. ทำให้ทราบความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าศูนย์ชุมชนต่อการดำเนินงานของศูนย์ชุมชน
3. เป็นแนวทางในการจัดเตรียมสารนิเทศให้สอดคล้องกับการนำไปใช้ประโยชน์
4. เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาของศูนย์ชุมชน
5. เป็นแนวทางให้ผู้บริหารระดับกรม ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าศูนย์ชุมชนคาดคะเนงานและวางแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เป็นแนวทางในการจัดโครงสร้างการดำเนินงานของศูนย์ชุมชน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มประชากร ที่ใช้ในการค้นคว้าครั้งนี้ คือ หัวหน้าศูนย์ชุมชน จำนวน 16 คน และผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 64 คน (ผู้บริหารสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา 16 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 16 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา 16 คน และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา 16 คน) รวมทั้งหมด 80 คน จากศูนย์ชุมชนจังหวัด 16 จังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ยกเว้นจังหวัดอุตรดิตถ์ เพราะยังไม่มีศูนย์ชุมชน) ดังนี้

- 1.1 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดกาฬสินธุ์
- 1.2 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดขอนแก่น
- 1.3 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดชัยภูมิ
- 1.4 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดนครพนม
- 1.5 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดนครราชสีมา
- 1.6 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดบุรีรัมย์
- 1.7 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดมหาสารคาม
- 1.8 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดยโสธร
- 1.9 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดร้อยเอ็ด
- 1.10 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดเลย
- 1.11 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดศรีสะเกษ
- 1.12 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดสกลนคร
- 1.13 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดสุรินทร์
- 1.14 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดหนองคาย
- 1.15 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดอุดรธานี
- 1.16 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดอุบลราชธานี

นิยามศัพท์เฉพาะ

การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล หมายถึง การปฏิบัติงานของคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลที่เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล การคัดเลือกข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการให้บริการข้อมูล หรือสารนิเทศ

ศูนย์ข้อมูล หมายถึง ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับจังหวัด ที่กรมอาชีวศึกษาจัดตั้งขึ้นในสถานศึกษาใดสถานศึกษาหนึ่งของกรมอาชีวศึกษา โดยที่ศูนย์ข้อมูลนี้จะทำหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล และการให้บริการข้อมูล 8 ลักษณะงาน คือ ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลหลักสูตรแผนการเรียน

ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลอาคารสถานที่ และข้อมูลสังคม ตัวอย่างศูนย์ข้อมูลจังหวัดร้อยเอ็ด ศูนย์ข้อมูล จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นต้น

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวหน้าศูนย์ข้อมูล หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ต่อการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา หมายถึง ประวัตินักเรียน นักศึกษา จำนวนนักเรียน จำนวนตาม แผนกวิชาและชั้นเรียน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและจำนวนผู้ออกกลางคัน เป็นต้น

ข้อมูลตลาดแรงงาน หมายถึง ข้อมูลจำนวนแรงงานที่มีอยู่ จำนวนแรงงานที่ตลาดแรงงาน ต้องการ และข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ

ข้อมูลบุคลากร หมายถึง รายละเอียดของครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่และคณะบุคคลอื่น ๆ ที่ ปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง รายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณในสถานศึกษา เป็น รายเดือน รายงวด และรายปี

ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียน หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร รูปแบบของการจัด การเรียนการสอน ทรัพยากรปริมาณและคุณภาพ

ข้อมูลครุภัณฑ์ หมายถึง รายละเอียดของครุภัณฑ์ทุกประเภทในสถานศึกษา เช่น มูลค่าสภาพของ ครุภัณฑ์ เป็นต้น

ข้อมูลอาคารสถานที่ หมายถึง รายละเอียดของอาคารสถานที่ ทั้งพื้นที่ดิน อาคารเรียน โรงฝึกงาน และอาคารประกอบอื่น ๆ ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกับครุภัณฑ์

ข้อมูลทางสังคม หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของสังคมที่จำเป็นต่อการนำไปใช้ในการวางแผน และบริหารสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา เช่น สภาพท้องถิ่น จำนวนประชากร จำนวนนักเรียนระดับ ต่าง ๆ และลักษณะของประชากรในท้องถิ่น เป็นต้น

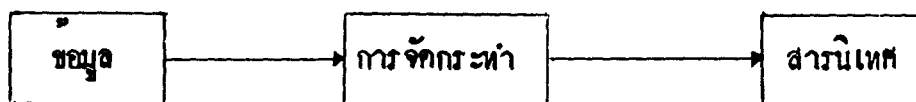
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการทำงาน ความต้องการ และปัญหาการทำงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับจังหวัด สังกัดกรมอาชีวศึกษา ตามที่ได้อธิบายไว้ ยังไม่ปรากฏว่า ผู้ใดได้ทำวิจัยไว้ แต่จากที่ได้ศึกษาและรวบรวมมานั้น เป็นเพียงการศึกษาค้นคว้าผลการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงานของกรมอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา การศึกษาสภาพ และความต้องการด้านระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงานทางการศึกษภายในจังหวัด ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบสารนิเทศ ศูนย์สารนิเทศและการดำเนินงานของศูนย์สารนิเทศ เป็นต้น

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระบบสารนิเทศ

อำรุง จันทวานิช และเจษฎ์ อนุวรรตย์ ได้ให้ขอบเขตเกี่ยวกับระบบสารนิเทศทางการศึกษาว่า ระบบสารนิเทศ (Information System) หรือที่รู้จักในชื่อของระบบข่าวสาร หมายถึง ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดกระทำให้เป็นสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และประกอบการวินิจฉัยสั่งการตามความต้องการของผู้บริหาร ความแตกต่างระหว่างข้อมูลและสารนิเทศมีอย่างเด่นชัดจากกล่าวได้ว่า สารนิเทศคือ ข้อมูลที่มีความหมายผ่านกระบวนการวิเคราะห์ หรือจัดกระทำมาแล้วเพื่อตอบคำถามหรือวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ความสัมพันธ์ของข้อมูลและสารนิเทศอาจแสดงให้เห็นได้ดังนี้



ระบบสารนิเทศที่ดีจะต้องเป็นระบบสารนิเทศที่ทำหน้าที่ครบถ้วนทั้ง 3 ระดับ ต่อไปนี้

1. การรวบรวมข้อมูลและการเก็บรักษาข้อมูล
2. การทิ้งข้อมูลที่ไม่ใช้และการรายงานข้อมูล
3. การวิเคราะห์และการประเมินข้อมูล

ระบบสารสนเทศกับการพัฒนาการศึกษาของประเทศ

ข้อมูลสถิติหรือสารสนเทศทางการศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดนโยบายการบริหาร และวางแผนพัฒนาการศึกษา รวมทั้งจำเป็นต่อการติดตามประเมินผลของแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไปแล้ว จึงเป็นความจำเป็นที่ผู้กำหนดนโยบาย วางแผนและประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของประเทศจะต้องมีข้อมูล และสารสนเทศที่แม่นยำเชื่อถือได้สำหรับเป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณา ฉะนั้น เป็นหน้าที่ของผู้เก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศจะต้องจัดทำข้อมูลและสารสนเทศให้มีความถูกต้อง มีคุณภาพสูง และมีปริมาณเพียงพอตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศเหล่านั้นเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นหน้าที่ของหน่วยงานสถิติทั้งหลายที่จะต้องสร้างความเข้าใจพร้อมทั้งชี้แจงใหญ่กำหนดนโยบาย นักบริหารการศึกษา ตลอดจนผู้ใช้ข้อมูล และสารสนเทศเพิ่มประโยชน์ และความสำคัญของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้เพื่อช่วยในการพัฒนาการศึกษาของประเทศ โดยส่วนรวมได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

ระดับสารสนเทศในองค์กร

ระดับสารสนเทศที่ใช้ในองค์กรหรือหน่วยงาน อาจจำแนกได้ตามระดับการบริหาร หรือระดับการตัดสินใจเป็นสำคัญ อันได้แก่

1. ผู้บริหารระดับสูงและนักวางแผน หมายถึง ผู้นำองค์กรหรือหน่วยงาน หรือผู้มีส่วนในการวางแผนการพัฒนา
2. ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้บริหารที่มีความรับผิดชอบในการจัดการให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนในช่วงระยะเวลาปีต่อไป
3. ผู้บริหารระดับปฏิบัติการ หมายถึง ผู้ที่มีความรับผิดชอบในด้านการควบคุมการปฏิบัติการในช่วงระยะเวลาเดือนต่อเดือน

สภาพปัจจุบันของระบบสารสนเทศทางการศึกษา

1. ระบบงานสถิติและระบบสารสนเทศ

ระบบงานสถิติเป็นสถิติทางการศึกษาและสถิติที่เกี่ยวข้องกับการศึกษามีผลโดยตรงต่อระบบสารสนเทศทางการศึกษาของประเทศ การศึกษาระบบงานสถิติจะเป็นแนวทางในการพิจารณาถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการศึกษาต่อไป

ระบบงานสถิติของประเทศไทยเป็นระบบกระจาย (Decentralized Statistical System) โดยจะมีหน่วยผลิตสถิติกระจายอยู่ในสายงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงาน หรือการควบคุมดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นงานสถิติที่หน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินการขึ้นมาโดยเฉพาะเจาะจงเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ การวิเคราะห์ ศึกษาวิจัย เป็นต้น อาจจะแบ่งประเภทของหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสถิติเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1.1 หน่วยงานซึ่งมีอำนาจและหน้าที่หลักคือ การบริหารการศึกษา และการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ทางการศึกษา เช่น กระทรวงศึกษาธิการ หอวิชาวิทยาลัยและกรมในสังกัดต่าง ๆ

1.2 หน่วยงานซึ่งใช้ข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมโดยหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและเสนอแนะนโยบายการศึกษา หรือแผนพัฒนาการศึกษาของประเทศหน่วยงานนี้ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

1.3 หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านประสานงานกิจกรรมทางสถิติและทำหน้าที่เก็บรวบรวม ประมวลและเผยแพร่สถิติทั่วไปและสถิติการศึกษา หน่วยงานในประเภทนี้ คือ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

จากลักษณะการกระจายของระบบงานสถิติ และมีหน่วยงานสถิติประเภทต่าง ๆ จึงเป็นผลให้ระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่มีอยู่จะเป็นไปในลักษณะกระจายกระจัดกระจาย ขาดเชื่อมและไม่มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเท่าที่ควร

2. ลักษณะงานสารนิเทศ

งานสารนิเทศพอจะจำแนกออกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

2.1 ระบบการประมวลผลด้วยมือ (Pencil and Paper Systems) งานสารนิเทศประเภทนี้อาศัยการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นระบบเอกสาร มีการประมวลผลด้วยมือ ระบบนี้ต้องใช้เวลานานในการประมวลผลสารนิเทศ รวมทั้งจะต้องใช้บุคลากรจำนวนมากด้วย

2.2 ระบบการสะสมข้อมูลในสื่อนำเข้าทางประเภท (Batch Computer Systems) งานสารนิเทศประเภทนี้เก็บสะสมข้อมูลไว้ในสื่อนำเข้า (Input Medium) บางประการ อาทิ มีบัตรประมวลผลและประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ผลลัพธ์ที่ได้จะออกมาในรูปแบบที่กำหนดเอาไว้หรือในรูปแบบรายงาน ระบบสารนิเทศประเภทนี้จะใช้สารนิเทศเร็วกว่าประเภทแรก แต่ก็ยังเสียเวลาเตรียมข้อมูลและคอยผลลัพธ์เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์จะทำงานเรียงตามลำดับของงาน ซึ่งบางครั้งไม่ได้สอดคล้องกับความต้องการ

2.3 ระบบการโต้ตอบกันระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับผู้ใช้งาน (Interactive Systems) งานสารนิเทศประเภทนี้อาศัยการใช้เครื่องรับ-ส่ง ข้อมูลระยะไกล (Interactive Terminal) เป็นสื่อกลางการโต้ตอบระหว่างผู้ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง ข้อมูลทั้งหลายจะเก็บเอาไว้ในฐานข้อมูล (Data Base) ระบบนี้จะสามารถได้รับสารนิเทศที่รวดเร็ว

2.4 ระบบการโต้ตอบกันระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับผู้ใช้งาน โดยสามารถระบุสภาพการณ์เป็นปัญหา (Reactive Systems) งานสารนิเทศประเภทนี้อาศัยระบบการทำงานคล้าย Interactive Systems คือสามารถติดต่อโต้ตอบระหว่างผู้ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้โดยตรงตามคุณสมบัติพิเศษที่เสริมขึ้นมาบางประการ กล่าวคือเป็นลักษณะงานที่ไวต่อความต้องการขององค์การหรือหน่วยงานสามารถระบุสภาพการณ์เป็นปัญหาและแนวทางการตัดสินใจแก้ปัญหาที่ทองปฏิบัติหรือตัดสินใจทันที

เมื่อพิจารณาแนวสารนิเทศทางการศึกษาในประเทศไทย จะเห็นว่าเป็นลักษณะงานสารนิเทศหลายรูปแบบแตกต่างกัน ทั้งแต่ระบบที่ใช้เอกสารไปจนถึงระบบโต้ตอบระยะไกล ซึ่งแต่ละลักษณะมีปัญหาที่แตกต่างกันออกไป (อรุณ จันทวนิช และเชษฐ อนุธรรมงคล. 2529 : 25 - 29)

พรวงศ์ บุญมี (2529 : 37 - 42) ได้กล่าวถึง ระบบสารนิเทศของกระทรวงศึกษาธิการว่า ได้เริ่มดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้อมูลขึ้นตามแนวความคิดและความจำเป็นเท่าที่จะสามารถจัดทำเพื่อให้บริการทุกระดับในกระทรวงศึกษาธิการ ได้รับข้อมูลตามความต้องการมาประกอบการตัดสินใจ อันจะเป็นแนวทางนำไปสู่การบริหารงานของกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ระบบข้อมูลที่เกิดขึ้นนี้ จะผลิตข้อมูลสนองความต้องการของผู้บริหารทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยจะจัดข้อมูลด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผน ควบคุม และการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์การให้ระเบียบแบบแผนให้อ่านง่ายสำหรับการตัดสินใจ

3. สภาพปัจจุบัน

การผลิตข้อมูล

การผลิตข้อมูลในกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบันนี้เริ่มจากการที่หน่วยงานระดับกรมเป็นผู้ผลิตข้อมูลที่เกิดขึ้นนี้เป็นข้อมูลด้านสถิติเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานหรือเป็นเพียงตัวเลขหรือจำนวนทรัพยากรด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมนั้น ๆ ยังมีไรข้อมูลที่สามารถนำมาใช้เพื่อการบริหาร การเก็บรวบรวมก็เพื่อจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง วิธีการเก็บรวบรวมก็เป็นครั้งคราวตามความต้องการของผู้บริหาร หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ความขาดความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วทำให้กรมต่าง ๆ ต้องใช้ข้อมูลในการวางแผนและบริหารงานมากขึ้น จึงได้มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้ระบบสอบถามซึ่งเรียกกันทั่วไปว่า "รศ." (รายงานการศึกษา) "รค." (รายงานครู) ซึ่งมี การเก็บข้อมูลจากโรงเรียนหรือสถานศึกษา และดำเนินการประมวลผลโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ แต่การประมวลผลก็เป็นไปด้วยความล่าช้า ข้อมูลจากการประมวลผลเกือบจะใช้ไม่ได้ และนำไปใช้จัดทำสถิติของประเทศเท่านั้น แต่ในการปฏิบัติงานของกรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ จำเป็นต้องใช้สถิติและข้อมูลตามความจำเป็นของงานและความต้องการของผู้บริหาร จึงทำให้กรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ ต้องจัดทำสถิติของตนเองโดยเรียกกันทั่วไปว่า "สถิติภายใน" ซึ่งก็ได้จัดทำกันขึ้น และใช้เผยแพร่กันมาตลอดและเป็นการเก็บรวบรวมเฉพาะข้อมูลภายในองค์การเท่านั้น มิได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลภายนอกองค์การเลย

ตามวิธีการที่ดำเนินการอยู่ในขณะนี้ ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมายหลายประการ คือ

1. ความซ้ำซ้อนของหน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูล
2. ขาดการประสานอย่างจริงจังระหว่างหน่วยงานผลิตข้อมูล
3. ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลและการนำไปใช้ เนื่องจากข้อมูลมีการจัดทำโดยหลายหน่วยงาน

4. ไม่ให้มีการกำหนดเวลาที่แน่นอนระหว่างผู้ใช้กับผู้ผลิตข้อมูลทำให้ข้อมูลไม่ทันตามกำหนดเวลาที่ใช่
5. ความล่าช้าของการประมวลผล ทำให้ข้อมูลมาเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและการวางแผนไม่ทันตามความต้องการ
6. รูปแบบของการนำเสนอข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความยุ่งยากต่อการวางแผนการศึกษาได้
7. ความซับซ้อนในการเผยแพร่ข้อมูล
8. การให้บริการข้อมูลที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากการให้บริการข้อมูลยังไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง
9. ไม่มีข้อมูลที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

ปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวมีผลกระทบต่อหน่วยงาน ผู้บริหารและทุกฝ่ายที่ต้องการใช้ข้อมูลเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อดำเนินการหาแนวทางและวิธีการที่ดีในการที่จะให้ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้บริหารจะได้มีโอกาสใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการบริหารงาน การวางแผน การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา กระทรวงศึกษาธิการ จึงจะจัดระบบข้อมูลของกรมให้เป็นระบบเดียวกัน และเกี่ยวเนื่องกัน เพื่อจะทำให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงแก้ไขและเรียกใช้ข้อมูล ซึ่งจะอำนวยความสะดวกต่อการบริหารงานของกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์สารนิเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

ตามนโยบายดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์สารนิเทศขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลและสถิติขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม อันจะนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร และวางแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อช่วยให้ผู้บริหารทุกระดับในกระทรวงศึกษาธิการ ได้ใช้ข้อมูลในการหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล ตามหลักวิชาการและข้อเท็จจริงมากยิ่งขึ้น

3. เพื่อประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อช่วยผู้บริหารกำหนดนโยบายและเป้าหมายในระยะยาวได้อย่างเหมาะสมกับแนวทางในการพัฒนาประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด พร้อมทั้งเพื่อช่วยปรับปรุงนโยบายและเป้าหมายนั้นให้ทันกับเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว
5. เพื่อช่วยผู้บริหารควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างถูกต้องรัดกุมและรวดเร็ว
6. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นเครื่องมือช่วยการวิจัยของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เหตุผลและความจำเป็นในการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศ

1. การตัดสินใจของผู้บริหารต้องการข้อมูล

ผู้บริหารทุกระดับของกระทรวงศึกษาธิการ จะต้องตัดสินใจอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งระดับไหน การตัดสินใจทุกครั้งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างถูกต้อง เพื่อให้การตัดสินใจของผู้บริหารเกิดคุณภาพสูงสุด และโดยผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ทุกประการ ซึ่งผู้บริหารจะต้องได้รับข้อมูลที่ทันลักษณะดังนี้

 - 1.1 ข้อมูลที่ถูกต้อง
 - 1.2 ข้อมูลย้อนหลัง
 - 1.3 ต้องการข้อมูลหลายประเภท
2. การบริหารปัจจุบันต้องการข้อมูลด้านต่าง ๆ
3. การวางแผนและการควบคุม
4. การรวบรวมข้อมูลให้อยู่ในแหล่งเดียวกัน
5. การรวมบุคลากรและเครื่องอุปกรณ์เป็นการลดค่าใช้จ่าย
6. การเพิ่มปริมาณงานของกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่ของศูนย์สารนิเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

1. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ขอใช้บริการบันทึกข้อมูล
 2. มีหน้าที่ในการวางแผนงาน ออกแบบสอบถามที่บันทึกข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ พร้อมจัดทำบรรณานุกรมและลงรหัส
 3. จัดวางระบบบันทึกข้อมูลและโปรแกรมให้เครื่องบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้องพร้อมทั้งควบคุมและเก็บรักษาข้อมูลที่บันทึกแล้ว
 4. ศึกษาความเหมาะสมของงานที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ สร้างและทดลองโปรแกรมให้โดยลดตรงตามโปรแกรม
 5. ควบคุมและเก็บรักษาการใช้วัสดุและอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีความมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
 6. ให้การศึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการประมวลผลในงานด้านวิจัยแก่หน่วยงานต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดอบรม ฝึกงานประมวลผลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนกระทั้งการเผยแพร่เอกสารทางความรู้วิชาการ และคู่มือการปฏิบัติงาน
 7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย
- สำหรับกรมอาชีวศึกษา ก็เป็นหน่วยงานหนึ่งที่จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารนิเทศอีกระดับหนึ่งต่อจากกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานขึ้น โดยมีความเป็นมาและเหตุผลความสำคัญในการจัดตั้งดังนี้

ความเป็นมาของการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลของกรมอาชีวศึกษา

1. ปัจจุบันปริมาณการวางแผนงานของประชากรโดยเฉพาะผู้จบการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา อาชีวศึกษา ปริญญาตรี และระดับมหาวิทยาลัยได้เพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ จนกระทั่งกลายเป็นปัญหาสำคัญที่รัฐบาลเห็นว่าจะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน สาเหตุที่สำคัญของปัญหาการวางแผนงานมีหลายประการ เช่น ประการหนึ่ง เนื่องมาจากการเพิ่มของประชากรในระยะหลายปีที่ผ่านมาทำให้คนมีความต้องการที่จะศึกษามากและสูงขึ้น จึงเกิดการขยายตัวการรับผู้เข้าเรียนสูงขึ้นมาก ผลก็คือ มีผู้จบการศึกษาเป็น

จำนวนมาก ประการที่สอง เนื่องจากความไม่สมดุลของการผลิตกำลังคนกับอุปสงค์แรงงาน กล่าวคือ เกิดการผลิตคนล้นตลาดแรงงานในบางสาขา และขาดแคลนกำลังคนในบางสาขา ประการที่สาม เกิดจากคุณภาพของผู้จบการศึกษาไม่ตรงกับความต้องการของนายจ้าง ประการที่สี่ เนื่องจากความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทางอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทำให้การปรับตัวของผู้จบการศึกษา และชนวนการเรียนการสอนไม่ทันกับความก้าวหน้าเหล่านั้น นอกจากนี้อาจเนื่องมาจากตัวผู้จบการศึกษามีปัญหาทั้งด้านการขาดข้อมูลและกรรมวิธีเลือกเรียนสาขาวิชาชีพ และไม่จบแล้วขาดความเข้าใจ และข้อมูลช่วยในการทำงาน ในขณะเดียวกันตลาดแรงงานก็อาจขาดข้อมูลและความเข้าใจในการรับคนเข้าทำงานตามที่ต้องการควยส่วนหนึ่ง

2. วันที่ 28 มิถุนายน 2526 คณะรัฐมนตรีได้ประชุมหารือเกี่ยวกับการมีงานทำและการแก้ปัญหาการว่างงาน และมีมติกำหนดนโยบายสำคัญหลายประการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ มีอาทิ ให้มีการปรับแผนการศึกษาเพื่อให้การผลิตกำลังคนสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน พัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพโดยเน้นการปรับปรุงระบบข่าวสาร ตลาดแรงงานให้ผู้จบการศึกษานักเรียน นักศึกษาทราบ และเพื่อนำข้อมูลไปจัดฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานยิ่งขึ้น ให้คณะกรรมการระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน (กรอ.) เพิ่มบทบาทในการจ้างงานให้มากขึ้น ให้โครงการสร้างงานในชนบทพิจารณาจ้างผู้มีการศึกษาไปช่วยงานพัฒนาชนบทให้มากขึ้น เป็นต้น ทั้งนี้ ใ้ขอให้อำนาจสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับนโยบายเป็นประธานงานจัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปฏิบัติการ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินงานปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว

3. กระทรวงศึกษาธิการได้รับมอบหมายโดยตรงในเรื่องการปรับแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับการมีงานทำ และการจัดระบบแนะแนวอาชีพโดยเฉพาะจัดข้อมูลอาชีพและแรงงานให้เป็นระบบและต่อเนื่องในทุกระดับและสัมพันธ์กับข้อมูลของหน่วยงานระดับชาติ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เหตุผลสำคัญในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล

1. ในส่วนของกรมอาชีวศึกษานั้น ถ้าพิจารณาแล้วจะเห็นว่ามีส่วนเกี่ยวข้องที่จะดำเนินงานตามนโยบายที่สำคัญทั้งกล่าวมาแล้วทั้งสิ้น โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาาระบบข้อมูลเพื่อการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษา

2. ในขณะเดียวกันจำเป็นต้องจัดระบบข้อมูลการศึกษาที่ใช้ในการวางแผนการจัดอาชีวศึกษา การบริหารการตัดสินใจของผู้บริหารให้เป็นระบบต่อเนื่องกัน

3. การที่จะทำให้ข้อมูลเป็นระบบจำเป็นต้องมีศูนย์ข้อมูลเป็นแหล่งจัดเก็บรวบรวมวิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลมีทั้งแก่ระดับสถานศึกษา เน้นการใช้ข้อมูลเพื่อการแนะแนวอาชีพการวางแผน และบริหารสถานศึกษา

(กรมอาชีวศึกษา น.ป.ป. : 1 - 2)

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อจัดระบบสารนิเทศในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ให้ความรู้และเหตุผลที่จำเป็นต้องปรับปรุงแบบสารนิเทศของโรงเรียนแก่บุคลากรในโรงเรียน
2. จัดผู้รับผิดชอบและประสานงานปรับปรุงระบบสารนิเทศ
3. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างและหน้าที่งานและฝ่ายในโรงเรียนให้ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับ โดยให้ถูกหลักการบริหารและระเบียบแบบแผนของทางราชการด้วย
4. แล้งงาน ฝ่ายและผู้บริหารรวบรวมการข้อมูลที่ใช้ปฏิบัติงาน และให้บริการตามลำดับความจำเป็นก่อนและหลัง
5. ผู้รับผิดชอบและประสานงานวิเคราะห์ความต้องการข้อมูล โดยดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

5.1 จำแนกรายการประเภทข้อมูล

5.2 ปรับปรุงแบบเก็บข้อมูลให้กะทัดรัด ชัดเจน เข้าใจง่าย สะดวกต่อการใช้และง่ายต่อการเก็บรักษา รวมทั้งลดความซ้ำซ้อนของงานโดยไม่จำเป็นด้วย

5.3 กำหนดระบบการรวบรวม การเก็บรักษา การทำข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการนำเสนอและการใช้ข้อมูล

5.4 นำผลที่ได้จากข้อ 3, 5(1), 5(2) และ 5(3) ไปชี้แจงและตกลงร่วมกันกับ คณะหัวหน้าฝ่าย งานหรือครูทั้งโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับร่วมกัน

6. จักระบบสารนิเทศตามที่ตกลงกันไว้

7. ทดลองใช้ระบบสารนิเทศระยะหนึ่งและปรับปรุงให้เหมาะสมกับประโยชน์และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. ใช้ระบบสารนิเทศเป็นเครื่องมือในการบริหารโรงเรียนต่อไป

อนึ่ง เพื่อเป็นการป้องกันการเก็บข้อมูลเข้ามากเกินไปจนเกิดความจำเป็น อันเป็นการสร้างภาระ ให้ทั้งฝ่ายให้ข้อมูลและการจัดการข้อมูลในชั้นต่อไป ควรที่ผู้รวบรวมรายการข้อมูลจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ ในการใช้ข้อมูลให้ชัดเจนและสามารถแก้ปัญหาของงานได้ก่อน แล้วจึงให้ข้อมูลแก่ผู้รับผิดชอบและ ประสานงานดังกล่าว ส่วนในการออกแบบตารางเก็บข้อมูล ก็ควรคำนึงถึงความสะดวกในการใช้ รวมทั้งประหยัดและเข้าใจง่ายด้วย (กรมสามัญศึกษา. 2529 : 2 - 3)

ส่วนกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา ก็ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่อ อาชีพและตลาดแรงงาน ระดับสถานศึกษาสามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคได้ดังนี้

1. แบบฟอร์มในการจัดเก็บข้อมูลมีมากเกินไป ยุ่งยากในการกรอกและเก็บรักษา
2. ขาดแคลนเครื่องคอมพิวเตอร์และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลโดยตรง
3. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานภายในสถานศึกษา ในการจัดเก็บข้อมูลส่งมาในงาน

ศูนย์ข้อมูล

4. มีความคลุมเครือในการจัดเก็บและจัดส่งข้อมูลในแต่ละประเภท

(กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 15)

เอฟิมอฟ และรีเซอร์ ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์ระบบสารนิเทศทางด้านเทคโนโลยี และเทคนิค วาระบบการคัดเลือกข้อมูล และการป้อนข้อมูล (Input) ไปสู่การประมวลผลนั้น ข้อมูลจะต้องตรวจสอบ ความถูกต้องก่อน ทั้งนี้เพื่อให้ได้สารนิเทศ (Output) ที่มีความเที่ยงตรง (Efimov and Rezer.

1984 : 109)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับสภาพและความต้องการ
 ระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด สรุปได้ดังนี้ สภาพการจัดระบบข้อมูลทางการศึกษาระดับจังหวัด
 ในปัจจุบันมีระบบสถิติข้อมูลของสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นระบบกลาง โดยกองแผนงาน สำนักงาน
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ประสานงานการเก็บรวบรวมซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา
 ครอบคลุมหน่วยงานในระดับจังหวัดสังกัดกรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสำนักงาน
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งมีระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล
 แยกต่างหาก ระบบกลางนี้รวบรวมตามแบบรายงานการศึกษา (รศ.) และแบบรายงานครู (รค.)
 เนื้อหาข้อมูลในแบบ รศ. ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน จำนวนนักเรียน นักศึกษา จำนวน
 ห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นต้น ส่วนเนื้อหาข้อมูลในแบบ รค.
 ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับครู อาจารย์ในปีการศึกษาที่ผ่านมาและปีการศึกษาปัจจุบัน คุณวุฒิครูและวิชา
 ที่สอน เป็นต้น นอกจากข้อมูลระบบกลางแล้ว หน่วยงานการศึกษาทุกหน่วยงานมีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 เพื่อใช้เฉพาะสำหรับหน่วยงาน โดยอาจจะใช้แบบฟอร์มที่หน่วยงานตนเองจัดทำเป็นผู้กำหนดหรือหน่วยงาน
 ในระดับจังหวัดสร้างแบบสำรวจขึ้นเอง เพื่อเก็บข้อมูลตามที่มีความจำเป็นสำหรับการวางแผนและการจัด
 การศึกษา

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ สรุปปัญหาประเด็นสำคัญ ได้แก่
 แบบการเก็บรวบรวมข้อมูลยุ่งยากซับซ้อน ขาดแนวทางในการจัดระบบข้อมูลที่แน่นอนและตรงกัน ปัญหา
 คุณภาพของข้อมูล และปัญหาค้นหาความพรอมของบุคลากร และปัจจัยสนับสนุนระบบข้อมูล (สำนักงาน
 คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 96 - 99)

เกรเกอร์ (Greger. 1984 : 2682-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการเตรียมบริการศูนย์การเรียน (LRC)
 สำหรับนักเรียนที่ไม่อยู่นอกสถานศึกษาของวิทยาลัยชุมชน การวิจัยนี้เป็นแนวทางการทดสอบความ
 สัมพันธ์ของ LRC สถานศึกษาที่จัดให้มีการสอนนอกสถานศึกษา บทบาทของ LRC ในเรื่องกระบวนการ
 การสอน ขอบประมาณของ LRC โครงสร้างองค์การของ LRC และการเตรียมการให้บริการของ
 LRC ที่อยู่นอกสถานศึกษา ซึ่งงานวิจัยนี้เป็นการศึกษาเชิงพรรณนาที่จัดส่งแบบสอบถามไปยังหัวหน้าศูนย์
 ที่ทำงานมาแล้ว 2 ปี และเป็นสมาชิกของ Southern Association ในปี 1981 โดยผลที่ได้
 จากการวิเคราะห์ทางสถิติปรากฏว่า ความพร้อมของหัวหน้าศูนย์เกี่ยวกับการเตรียมการให้บริการของ

LRC ในเรื่องกระบวนการสอนและโครงสร้างขององค์การของ LRC สำหรับบทบาทของ LRC ในเรื่องกระบวนการสอนไม่ค่อยมีอิทธิพลต่องบประมาณ แต่งบประมาณของ LRC จะมีอิทธิพลกับโครงสร้างขององค์การของ LRC และโดยสรุปแล้ว ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จะยอมรับสมมติฐานว่าความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณและการเตรียมการบริการ LRC นอกสถานศึกษา

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่เป็นเอกสารที่ให้ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบสารนิเทศ ทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน บทบาทหน้าที่และการนำไปใช้ในแหล่งต่าง ๆ ซึ่งถือว่าเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การค้นคว้าวิจัยต่อไป

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกกลุ่มประชากร
2. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. เก็บรวบรวมข้อมูล
4. จัดกระทำข้อมูล
5. วิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มประชากร

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เลือกกลุ่มประชากรจากพื้นที่รับผิดชอบและพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด ซึ่งได้แก่ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลจังหวัด และผู้บริหารสถานศึกษา โดยได้จากศูนย์ข้อมูลจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 16 แห่ง (ยกเว้นจังหวัดอุตรดิตถ์) ดังนี้

1. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดกาฬสินธุ์
2. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดขอนแก่น
3. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดชัยภูมิ
4. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดนครพนม
5. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดนครราชสีมา
6. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดบุรีรัมย์
7. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดมหาสารคาม
8. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดยโสธร
9. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดร้อยเอ็ด
10. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดเลย

11. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดศรีสะเกษ
12. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดสกลนคร
13. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดสุรินทร์
14. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดหนองคาย
15. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดอุดรธานี
16. ศูนย์ข้อมูลจังหวัดอุบลราชธานี

ไต่ถามประชากรจากหัวหน้าศูนย์ข้อมูล จำนวน 16 คน และผู้บริหารสถานศึกษา 64 คน
รวมกลุ่มประชากร 80 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นตามลำดับดังนี้

1. ศึกษางานของศูนย์ข้อมูลจังหวัดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. สัมภาษณ์ความคิดเห็นของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล เกี่ยวกับปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์
3. รวบรวมรายละเอียดที่ได้จากการสัมภาษณ์ เขียนเป็นแบบสอบถามตามแนวของ ดีเคอร์ท (Best. 1970 : 160 - 200)
4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง
5. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วไปทดลองใช้กับหัวหน้าศูนย์ข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์ กรุงเทพมหานคร
6. นำแบบสอบถามที่ทดลองไปแล้ว มาตรวจแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
7. นำแบบสอบถามไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งก่อนนำไปใช้จริง

รายละเอียดของแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 ใช้กับผู้บริหารสถานศึกษา มีทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัว เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความถี่ของการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับกาไขประโยชน์ของสารสนเทศจากศูนย์ข้อมูลจังหวัด

แบบสอบถามชุดนี้ในตอนที่ 2 และตอนที่ 3 จะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า และตอนท้ายของแบบสอบถามทุกตอนจะเป็นข้อความแบบปลายเปิด ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี

ชุดที่ 2 ใช้กับหัวหน้าศูนย์ข้อมูล มีทั้งหมด 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัว เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับวิธีดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ และเติมคำในช่องว่าง

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับความถี่ของการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัดเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่าและแบบปลายเปิด

ตอนที่ 4 คำถามเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่าและแบบปลายเปิด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ส่งไปยังผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 64 ชุด และหัวหน้าศูนย์ข้อมูล จำนวน 16 ชุด ปรากฏว่าได้รับแบบสอบถาม คืนจากผู้บริหารสถานศึกษา 57 ชุด และจากหัวหน้าศูนย์ข้อมูล 16 ชุด รวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมด 73 ชุด คิดเป็นร้อยละ 91.25

การเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นดังนี้

1. ผู้วิจัยไปมหาวิทยาลัยทำหนังสือถึงกรมอาชีวศึกษา และให้กรมอาชีวศึกษาทำหนังสือไปยังสถานศึกษาที่ศูนย์ข้อมูลจังหวัดสังกัด เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. เมื่อได้รับหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลแล้ว ผู้วิจัยส่งหนังสือและแบบสอบถามไปยังสถานศึกษาบางแห่งทางไปรษณีย์ และบางแห่งได้แจกแบบสอบถามด้วยตนเอง

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลจังหวัดทั้งหมด 16 แห่ง ใช้เวลาประมาณ 1 เดือนครึ่ง

การจัดกระทำข้อมูล

แบบสอบถามที่ได้รับคืนมาแล้ว จะต้องดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด 73 ชุด คัดฉบับที่ไม่สมบูรณ์ออก 6 ชุด คงเหลือแบบสอบถาม 67 ชุด แบ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา 53 ชุด และหัวหน้าศูนย์ข้อมูล 14 ชุด
2. แยกแบบสอบถามที่ไปตามประเภทที่กองการศึกษาออกเป็น 2 ชุด คือ ชุดที่ 1 แบบสอบถามของผู้บริหารสถานศึกษา ชุดที่ 2 แบบสอบถามของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล
3. นำแบบสอบถามที่แยกไว้แล้วมานับหาคะแนนและแจกแจงความถี่
4. ข้อมูลจากแบบสอบถามชุดที่ 1 ตอนที่ 2 ตอนที่ 3 และแบบสอบถามชุดที่ 2 ตอนที่ 3 และตอนที่ 4 ใช้กำหนดค่าน้ำหนักของการให้คะแนนดังนี้

มากที่สุด	5	คะแนน
มาก	4	คะแนน
ปานกลาง	3	คะแนน
น้อย	2	คะแนน
น้อยที่สุด	1	คะแนน
5. สำหรับข้อมูลจากแบบสอบถามชุดที่ 1 ตอนที่ 1 และชุดที่ 2 ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ซึ่งเกี่ยวข้องกับสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลนั้น จะวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาการยอด

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. หาค่าร้อยละของข้อมูลในแบบสอบถามชุดที่ 1 ตอนที่ 1 และแบบสอบถามชุดที่ 2 ตอนที่ 1 และตอนที่ 2
2. หาค่าเฉลี่ย ของข้อมูลจากแบบสอบถามชุดที่ 1 ตอนที่ 2 ตอนที่ 3 และชุดที่ 2 ตอนที่ 3 และตอนที่ 4

การพิจารณาความสำคัญของแต่ละข้อว่าอยู่ในระดับใด ถือเกณฑ์น้ำหนักของการให้คะแนนดังนี้

มากที่สุด	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50 - 5.00
มาก	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 - 4.49
ปานกลาง	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 - 3.49
น้อย	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 - 2.49
น้อยที่สุด	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.49

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

- 1.1 สภาพส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.2 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.3 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้าศูนย์ข้อมูลจังหวัด

- 2.1 สภาพส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล
- 2.2 การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล
 - 2.2.1 การรวบรวมข้อมูล
 - 2.2.2 การคัดเลือกข้อมูล
 - 2.2.3 การจัดเก็บข้อมูล
 - 2.2.4 การให้บริการข้อมูล
- 2.3 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล
- 2.4 ปัญหาในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

- 1.1 สภาพส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา ผลปรากฏตามตาราง 1 - 2 ดังนี้
 - 1.1.1 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ตาราง 1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษา

ระยะเวลาดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เกิน 1 ปี	1	1.89
1 - 2 ปี	5	9.43
2 - 3 ปี	3	5.67
3 - 4 ปี	10	18.86
4 ปีขึ้นไป	34	64.15
จำนวนรวม	53	100.00

จากตาราง 1 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 64.15 รองลงมาคือ ระยะเวลา 3 - 4 ปี ร้อยละ 18.86 และระยะเวลา 1 - 2 ปี ร้อยละ 9.43

1.1.2. การยอมรับการดำเนินงานของศูนย์ฯ

ตาราง 2 การยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ฯ

ยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ฯ	จำนวน	ร้อยละ
เคย	11	20.76
ไม่เคย	42	79.24
จำนวนรวม	53	100.00

จากตาราง 2 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ชุมชน คิดเป็นร้อยละ 79.24 และมีเพียงร้อยละ 20.76 เท่านั้นที่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ชุมชน

1.2 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ชุมชนของผู้บริหารสถานศึกษา

ผลปรากฏตามตาราง 3 - 4 ดังนี้

1.2.1 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ชุมชนของผู้บริหารสถานศึกษา

ตาราง 3 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ชุมชนด้านต่าง ๆ

รายการความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ชุมชน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลความ
1. <u>ด้านการรวบรวมชุมชน</u>		
ต้องการให้ศูนย์ชุมชนทุกแห่งกำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การรวบรวมชุมชนรวมกัน	4.15	มาก
ต้องการให้กรมกำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การรวบรวมชุมชน	4.17	มาก
2. <u>ด้านการคัดเลือกชุมชน</u>		
ต้องการให้ศูนย์ชุมชนแต่ละแห่งกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกชุมชนเอง	3.34	ปานกลาง
ต้องการให้กรมกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกชุมชน	3.85	มาก
3. <u>ด้านรูปแบบและการจัดเก็บข้อมูล</u>		
ต้องการให้กรมกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูล	4.17	มาก
ต้องการให้ศูนย์ชุมชนจังหวัดและศูนย์ชุมชนสถานศึกษาร่วมกันกำหนดรูปแบบและสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูล	3.30	ปานกลาง
ต้องการไม่ใคร่คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล	4.58	มากที่สุด

ตาราง 3 (ต่อ)

รายการความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ชุมชน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
4. <u>ด้านการให้บริการ</u>		
ต้องการให้บริการสาธารณสุขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ		
การศึกษา	4.09	มาก
ต้องการให้กรมหรือศูนย์สุขภาพจิตเตรียมสารสนเทศเพื่อ		
นำไปใช้ประโยชน์	4.06	มาก
ต้องการให้คณะครู - อาจารย์ ให้บริการสาธารณสุข		
อย่างกว้างขวาง	4.26	มาก
ต้องการให้นักเรียนนักศึกษาให้บริการสาธารณสุขได้	3.66	มาก
ต้องการให้บุคคลและหน่วยงานภายนอกให้บริการสาธารณสุข		
ได้	3.19	ปานกลาง
5. <u>ด้านการพัฒนาบุคลากร ของศูนย์ชุมชน</u>		
ต้องการให้มีการจัดอบรมและงานเกี่ยวกับการ		
ดำเนินงานของศูนย์ชุมชนอื่น ๆ	4.40	มาก
ต้องการให้มีการจัดประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการ		
ปฏิบัติงาน	4.32	มาก
ต้องการให้มีการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	3.83	มาก
6. <u>ค่านโยบายการดำเนินงาน</u>		
ต้องการให้กรมกำหนดค่านโยบายการดำเนินงานให้ชัดเจน	4.45	มาก
ต้องการให้สถานศึกษากำหนดค่านโยบายการดำเนินงาน		
ของศูนย์ชุมชน	3.00	ปานกลาง
ต้องการให้ศูนย์ชุมชนจังหวัดกำหนดค่านโยบายการ		
ดำเนินงานร่วมกับศูนย์ชุมชนสถานศึกษา	3.55	มาก

ตาราง 3 (ต่อ)

รายการความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
7. <u>ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน</u>		
ต้องการไม่โครคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	4.49	มาก
ต้องการเพิ่มไม่โครคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน	4.06	มาก
ต้องการเพิ่มบุคลากรของศูนย์ข้อมูลให้เหมาะสมกับปริมาณงาน	4.13	มาก
ต้องการงบประมาณสนับสนุน	4.47	มาก
ต้องการสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม	4.21	มาก
ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดศึกษาประสานงานกับศูนย์ข้อมูลทุกระดับเพื่อให้เป็นเครือข่ายงานทางการศึกษา	4.38	มาก
ต้องการให้มีการรายงานผลการดำเนินงานทวียไม่โครคอมพิวเตอร์	4.15	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.01	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ในระดับปานกลาง ถึงระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ มีค่าระหว่าง 2.50 - 5.00) แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ มีค่าระหว่าง 3.50 - 4.49) กล่าวคือ ในด้านรูปแบบและการจัดเก็บข้อมูลมีความต้องการไม่โครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ในระดับมากที่สุด และความต้องการที่อยู่ในระดับปานกลาง คือด้านการคัดเลือกข้อมูล ต้องการที่จะให้ศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งกำหนดหลักเกณฑ์

คัดเลือกข้อมูลเอง ทำรูปแบบและการจัดเก็บข้อมูล ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และศูนย์ข้อมูล
สถานศึกษารวบรวมกำหนดรูปแบบและสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูล ทำการให้บริการ ต้องการ
ให้บุคคลและหน่วยงานภายนอกสามารถเข้าบริการสารสนเทศได้ และดำเนินนโยบายการดำเนินงาน
ต้องการให้สถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ส่วนความต้องการในรายการ
อื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

1.2.2 ความต้องการในคำอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูล

ตาราง 4 ความต้องการในคำอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูล

รายการความต้องการในคำอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
ต้องการเจ้าหน้าที่เฉพาะประจำศูนย์ข้อมูล	12	44.44
ต้องการให้ศึกษามองการดำเนินงานจากกลุ่มสถานศึกษา กรม และกระทรวง	2	7.42
ต้องการให้เผยแพร่สารนิเทศอย่างกว้างขวาง	1	3.70
ต้องการให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้าใจและเห็นความสำคัญ ของศูนย์ข้อมูล	2	7.42
ต้องการให้เปิดสอนเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล เป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร ปวส. และ ปวท.	1	3.70
ต้องการให้มีการประสานงานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	1	3.70
ต้องการให้มีการปรับปรุงแบบฟอร์มให้ชัดเจนและครอบคลุม	1	3.70
ต้องการหาข่าวความเคลื่อนไหวของศูนย์ข้อมูลอื่น ๆ	1	3.70
ต้องการให้ข้อมูลหรือสารนิเทศในศูนย์ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	1	3.70
ต้องการให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลมีมาตรฐาน	1	3.70

ตาราง 4 (ต่อ)

รายการความต้องการในขั้นต้น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
ต้องการให้มีจำนวนโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ	1	3.70
ต้องการได้รับการสนับสนุนจากชุมชนท้องถิ่น	2	7.42
ต้องการขยายการดำเนินงาน เช่น การทำแบบทดสอบ ธนาคารขอสอบ ฯลฯ	1	3.70
จำนวนรวม	27	100.00

จากตาราง 4 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีความต้องการเจ้าหน้าที่เฉพาะไว้ประจำศูนย์ข้อมูล เป็นจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 44.44 ส่วนความต้องการระดับรองลงมาได้แก่ ต้องการให้มีการศึกษาผลการดำเนินงาน ต้องการให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้าใจและเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูล และต้องการได้รับการสนับสนุนจากชุมชนท้องถิ่น มีจำนวนเท่ากัน คือ ร้อยละ 7.42

1.3 การใช้ประโยชน์จากข้อมูล หรือสารนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา
ผลปรากฏตามตาราง 5 - 9 ดังนี้

1.3.1 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศ

ตาราง 5 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษา

รายการการใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
1. <u>ปริมาณการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในเวลาที่ผ่านมา</u>	2.58	ปานกลาง
2. <u>การใช้ข้อมูลในกิจกรรมต่าง ๆ</u>		
<u>ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางการศึกษา</u>	2.79	ปานกลาง
<u>ใช้ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา</u>	2.94	ปานกลาง
<u>ใช้ข้อมูลประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน</u>	3.11	ปานกลาง
<u>ใช้ข้อมูลประกอบการศึกษาและวิจัย</u>	2.66	ปานกลาง
3. <u>ลักษณะของข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์</u>		
<u>ข้อมูลที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล</u>	2.81	ปานกลาง
<u>ข้อมูลผ่านการประมวลผล</u>	2.77	ปานกลาง
4. <u>รูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่ให้บริการ</u>		
<u>การนำเสนอข้อมูลในรูปข้อความ</u>	3.00	ปานกลาง
<u>การนำเสนอข้อมูลในรูปกราฟ</u>	2.47	น้อย
<u>การนำเสนอข้อมูลในรูปแผนภูมิ</u>	2.58	ปานกลาง
<u>การนำเสนอข้อมูลในรูปตาราง</u>	3.09	ปานกลาง
5. <u>ปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่กรมจัดทำขึ้น</u>	2.26	น้อย
ค่าเฉลี่ยรวม	2.75	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้ประโยชน์ของข้อมูลหรือ สารสนเทศในลักษณะต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นรูปแบบการนำเสนอข้อมูลในรูปของกราฟ และการใช้ข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่กรมจัดทำขึ้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะใช้อยู่ในระดับน้อย

1.3.2 ลำดับการโฆษณาสำหรับประเภทของหอการค้าให้จดทะเบียน

ตาราง 6 ลำดับการโฆษณาหอการค้าให้จดทะเบียน

ประเภทของหอการค้า	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		อันดับ 5		อันดับ 6		อันดับ 7		อันดับ 8	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เด็กเรียน นักศึกษา	19	59.38	3	6.98	8	16.00	4	8.89	4	11.11	1	3.85				
บุคลากร	6	18.75	14	32.56	6	12.00	7	15.56	2	5.56						
อาคารสถานที่	2	6.25	8	18.60	4	8.00	9	20.00	6	16.67	4	15.38	1	4.77		
งบประมาณ	2	6.25	8	18.60	7	14.00	11	24.44	6	16.67	1	3.85	1	4.77		
ตลาดแรงงาน	2	6.25	3	6.98	8	16.00	4	8.89	7	19.44	5	19.23	4	19.04	1	5.89
หลักสูตรการเรียน			4	9.30	7	14.00	7	15.56	4	11.11	5	19.23	2	9.52	2	11.76
ครูฝึก			2	4.65	6	12.00	2	4.44	5	13.88	4	15.38	11	52.38	2	11.76
สังคม	1	3.12	1	2.32	4	8.00	1	2.22	2	5.56	6	23.08	2	9.52	12	70.59
จำนวนรวม	32	100.00	43	100.00	50	100.00	45	100.00	36	100.00	26	100.00	21	100.00	17	100.00

จากตาราง 6 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ได้ใช้ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ตามที่กรมให้
ศูนย์ข้อมูลจัดเก็บ ตั้งแต่อันดับที่ 1 - 3 ดังนี้

อันดับที่ 1 ไข่มากที่สุด คือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 59.38

อันดับที่ 2 ไข่มากที่สุด คือ ข้อมูลบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 32.56

อันดับที่ 3 ไข่มากที่สุด คือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและข้อมูลตลาดแรงงานคิดเป็น

ร้อยละ 16.00

1.3.3 อำเภอประจักษ์ศิลปาคม นโยบายและแผนการจกเค

ตาราง 7 อำเภอประจักษ์ศิลปาคมและแผนการจกเค

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ	อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ	อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ	อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ	อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ	อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ	อำเภอ	จำนวน	ร้อยละ
อำเภอเมือง	3	25.00	1	8.33	2	10.52	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50
อำเภอเมือง	1	8.33	3	25.00	1	5.26	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50
อำเภอเมือง	4	33.33	4	33.33	2	10.53	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00
อำเภอเมือง	1	8.33	1	8.33	3	15.79	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00
อำเภอเมือง	2	16.67	2	16.67	2	10.53	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00
อำเภอเมือง	1	8.33	1	8.33	3	15.79	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00
อำเภอเมือง	7	58.33	7	58.33	2	10.53	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50	1	12.50
อำเภอเมือง	12	100.00	12	100.00	19	100.00	8	100.00	8	100.00	8	100.00	8	100.00	8	100.00	8	100.00	8	100.00

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่ ิขญุติไม่มีประโยชน์และไม่สมควรที่จะจัดเก็บไว้ในศูนย์ขญุตทั้งแต่ลำดับ 1 - 3 ดังนี้

อันดับที่ 1 มากที่สุด คือขญุตสังคม คิดเป็นร้อยละ 58.33

อันดับที่ 2 มากที่สุด คือขญุตหลักสูตรการเรีน คิดเป็นร้อยละ 33.33

อันดับที่ 3 มากที่สุด คือขญุตงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 21.05

1.3.4 ปัญหาและอุปสรรคจากขญุตที่นำไปใช้ประโยชน์

ตาราง 8 ปัญหาและอุปสรรคจากขญุตที่นำไปใช้ประโยชน์

รายการปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของขญุต	33	35.49
ความทันสมัยของขญุต	26	27.95
ความเพียงพอของขญุตที่นำไปใช้ประโยชน์	33	35.49
ปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ	1	1.07
จำนวนรวม	93*	100.00

* ทอยไ้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 8 แสดงว่าผู้บริหารสถานศึกษาประสบปัญหาและอุปสรรคจากขญุตที่นำไปใช้ประโยชน์ในก่นความถูกต้องเชื่อถือได้ของขญุตและความเพียงพอของขญุตที่นำไปใช้ประโยชน์ีจำนวนเท่ากัน คือร้อยละ 35.49 ปัญหาและอุปสรรครองลงมาได้แก่ ความทันสมัยของขญุต คิดเป็นร้อยละ 27.95

1.3.5 ปัญหาและอุปสรรคจากการให้บริการ

ตาราง 9 ปัญหาและอุปสรรคจากการให้บริการ

รายการปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
กฎระเบียบการขอสินเชื่อ	12	11.21
ความสะดวกในการเลือกสินเชื่อ	23	21.50
ความรู้ความเข้าใจในการนำสินเชื่อไปใช้ประโยชน์	37	34.58
ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่บริการสินเชื่อ	32	29.91
ปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ	3	2.80
จำนวนรวม	107*	100.00

* ทบไ้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 9 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาประสบปัญหาและอุปสรรคจากการให้บริการ
 ศูนย์สินเชื่อ เบื้องต้นสำคัญ คือความรู้ความเข้าใจในการนำสินเชื่อไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 34.58
 ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่บริการสินเชื่อ ร้อยละ 29.91 และความสะดวกในการเรียกสินเชื่อ
 ร้อยละ 21.50

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้าศูนย์ข้อมูลจังหวัด

2.1 สภาพส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล ผลปรากฏตามตาราง 10 - 12 ดังนี้

2.1.1 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

ตาราง 10 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เกิน 1 ปี	6	42.86
1 - 2 ปี	4	28.57
2 - 3 ปี	2	14.29
3 - 4 ปี	1	7.14
4 ปีขึ้นไป	1	7.14
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 10 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงมาได้แก่ ระยะเวลา 1 - 2 ปี ร้อยละ 28.57 และ 2 - 3 ปี ร้อยละ 14.29

2.1.2 ระดับการศึกษาของหัวหน้าศูนย์ชุมชน

ตาราง 11 ระดับการศึกษาของหัวหน้าศูนย์ชุมชน

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปวส.	1	7.14
ปริญญาตรี	11	78.57
ปริญญาโท	2	14.29
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 11 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์ชุมชนส่วนใหญ่มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 78.57 รองลงมาได้แก่ ระดับปริญญาโท ร้อยละ 14.29 และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ร้อยละ 7.14

2.1.3 การยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

ตาราง 12 การยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

ยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
เคย	11	78.57
ไม่เคย	3	21.43
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 12 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 78.57 เคยเข้ารับ
การยอมรับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล และมีจำนวนร้อยละ 21.43 ที่ไม่เคยเข้ารับการยอมรับ

2.2 การดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล ผลปรากฏตาม

ตาราง 13 - 32

2.2.1 การรวบรวมข้อมูล ผลปรากฏตามตารางที่ 13 - 15 ดังนี้

2.2.1.1 ผู้กำหนดแบบฟอร์มรวบรวมข้อมูล

ตาราง 13 ผู้กำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ผู้กำหนดแบบฟอร์มรวบรวมข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
กรมอาชีวศึกษา	13	61.90
ผู้บริหารสถานศึกษา	1	4.76
คณะกรรมการศูนย์ข้อมูล	4	19.05
อื่น ๆ	3	14.29
จำนวนรวม	21 *	100.00

* ทอมไ้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 13 แสดงว่า ผู้มีบทบาทในการกำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมากที่สุด คือกรมอาชีวศึกษา คิดเป็นร้อยละ 61.90 รองลงมาได้แก่ คณะกรรมการศูนย์ข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 19.05 ส่วนผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการกำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 4.76 เท่านั้น

2.2.1.2 วิธีรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา

ตาราง 14 วิธีรวบรวมข้อมูลภายในสถานศึกษา

วิธีรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
แผนกต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลแล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูล	6	30.00
เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลไปรวบรวมจากแผนกต่าง ๆ	9	45.00
แผนกต่าง ๆ รวบรวมไว้แล้วเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลรับมา	5	25.00
วิธีอื่น ๆ	-	-
จำนวนรวม	20*	100.00

* คอลัมน์มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 14 แสดงว่าวิธีรวบรวมข้อมูลภายในสถานศึกษาที่รับมากที่สุดคือ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลไปรวบรวมข้อมูลจากแผนกต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 45.00 รองลงมา คือ แผนกต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลแล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูล และแผนกต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลไว้แล้วเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลไปขอรับมา คิดเป็นร้อยละ 30.00 และ 25.00 ตามลำดับ

2.2.1.3 วิธีรวบรวมข้อมูลนอกสถานศึกษา

ตาราง 15 วิธีรวบรวมข้อมูลนอกสถานศึกษา

วิธีรวบรวมข้อมูลนอกสถานศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษารวบรวมแล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูลจังหวัด	10	66.66
ศูนย์ข้อมูลจังหวัดไปรวบรวมจากศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา	4	26.67
ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษารวบรวมไว้แล้วศูนย์ข้อมูลจังหวัดรับมา ไว้ก่อน ๆ	1	6.67
จำนวนรวม	15 *	100.00

* ทอมไทม์มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 15 แสดงว่าวิธีรวบรวมข้อมูลนอกสถานศึกษาที่เิ่มมากที่สุดคือ ศูนย์ข้อมูล
สถานศึกษารวบรวมไว้แล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูลจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 66.66 รองลงมา คือแก เจาหนาที่
ศูนย์ข้อมูลจังหวัดไปรวบรวมจากศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา และศูนย์ข้อมูลสถานศึกษารวบรวมไว้แล้วศูนย์
ข้อมูลจังหวัดไปรับมา คิดเป็นร้อยละ 26.67 และ 6.67 ตามลำดับ

2.2.2 การคัดเลือกข้อมูล ผลปรากฏตามตาราง 16 - 19 ดังนี้

2.2.2.1 การคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูล

กรมกำหนด

ตาราง 16 การคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูล

การคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
มี	11	78.57
ไม่มี	3	21.43
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 16 แสดงว่า ศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 78.57 มีการคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูลกรมกำหนด และมีศูนย์ข้อมูล จำนวนร้อยละ 21.42 ที่ไม่มีการคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ

2.2.2.2 เกณฑ์การคัดเลือกขงอื่น ๆ เพิ่มเติมจาก
ขงที่กรมกำหนด

ตาราง 17 เกณฑ์การคัดเลือกขงอื่น ๆ นอกเหนือจากขงที่กรมกำหนด

เกณฑ์การคัดเลือกขงอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
พิจารณาเองตามความจำเป็น	10	62.50
พิจารณาร่วมกับศูนย์สถานศึกษา	2	12.50
ได้รับคำสั่งแนะจากผู้บริหารสถานศึกษา	4	25.00
อื่น ๆ	-	-
จำนวนรวม	16*	100.00

* ทอมไ้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 17 แสดงว่า การคัดเลือกขงอื่น ๆ เพิ่มเติมจากขงที่กรมกำหนด ส่วนใหญ่
จะพิจารณาคัดเลือกขงจากความจำเป็น คิดเป็นร้อยละ 62.50 รองลงมา คือได้รับคำสั่งแนะจาก
ผู้บริหารสถานศึกษา และพิจารณาร่วมกับศูนย์ขงสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 25.00 และ 12.50
ตามลำดับ

2.2.2.3 ผู้กำหนดวิธีการคัดเลือกข้อมูล

ตาราง 18 ผู้กำหนดวิธีการคัดเลือกข้อมูลทั้งหมด

ผู้กำหนดวิธีการคัดเลือกข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
คณะกรรมการคัดเลือกข้อมูล ร่วมกับพิจารณา	2	11.77
ศูนย์ข้อมูลพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเอง	5	29.41
ศูนย์ข้อมูลพิจารณาตามหลักเกณฑ์กรมกำหนดให้	10	58.82
อื่น ๆ	-	-
จำนวนรวม	17 *	100.00

* ทอมน้อยกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้กำหนดวิธีการคัดเลือกข้อมูลส่วนใหญ่ คือ ศูนย์ข้อมูล พิจารณาตามหลักเกณฑ์กรมกำหนดให้ คิดเป็นร้อยละ 58.82 รองลงมา คือ ศูนย์ข้อมูลพิจารณาตามหลักเกณฑ์กำหนดขึ้นเอง และคณะกรรมการคัดเลือกข้อมูล ร่วมกับพิจารณา คิดเป็นร้อยละ 29.41 และ 11.77 ตามลำดับ

2.2.2.4 ข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกข้อมูล

ตาราง 19 ข้อกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกข้อมูล

ข้อกำหนดของหลักเกณฑ์	จำนวน	ร้อยละ
ปริมาณมากน้อยของข้อมูล	3	16.67
ความยากง่ายของข้อมูล	4	22.22
ความทันสมัยของข้อมูล	11	61.11
อื่น ๆ	-	-
จำนวนรวม	18 *	100.00

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 19 แสดงว่า ข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกข้อมูล มากที่สุด คือความทันสมัยของข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 61.11 รองลงมาได้แก่ ความยากง่ายของข้อมูลและ ปริมาณมากน้อยของข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 22.22 และ 16.67 ตามลำดับ

2.2.3 การจัดเก็บข้อมูล ผลปรากฏตามตาราง 20 - 24 ดังนี้

2.2.3.1 ผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล

ตาราง 20 ผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลในปัจจุบัน

ผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
กรมอาชีวศึกษา	14	100.00
ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-
ศูนย์ข้อมูลจังหวัด	-	-
ศูนย์ข้อมูลจังหวัดร่วมกับศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา	-	-
อื่น ๆ	-	-
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 20 แสดงว่า กรมอาชีวศึกษา เป็นผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลทั้งหมด

2.2.3.2 รูปแบบของข้อมูลที่ใช้

ตาราง 21 รูปแบบของข้อมูลส่วนใหญ่ที่ใช้

รูปแบบของข้อมูลส่วนใหญ่ที่ใช้	จำนวน	ร้อยละ
สื่อแม่เหล็ก	2	14.29
เอกสาร	12	85.71
อื่น ๆ	-	-
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 21 แสดงว่า ข้อมูลส่วนใหญ่ที่ใช้ในรูปแบบของเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 85.71 และที่ใช้ในรูปแบบของสื่อแม่เหล็ก คิดเป็นร้อยละ 14.29 เท่านั้น

2.2.3.3 ประเภทของข้อมูลที่ถูกกำหนด และศูนย์ข้อมูลจกเก็บไว้

ตาราง 22 ประเภทของข้อมูลที่ถูกกำหนด และศูนย์ข้อมูลจกเก็บไว้

ประเภทของข้อมูลที่ถูกกำหนด	จำนวน	ร้อยละ
นักเรียนนักศึกษา	13	14.61
บุคลากร	14	15.73
หลักสูตรการเรียน	11	12.36
ครุภัณฑ์	11	12.36
อาคารสถานที่	12	13.48
งบประมาณ	7	7.87
ตลาดแรงงาน	9	10.11
สังคม	12	13.48
จำนวนรวม	89*	100.00

* คอมน้อยกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 22 แสดงว่า ประเภทของข้อมูลที่ถูกกำหนด และศูนย์ข้อมูลจกเก็บไว้ คือ ข้อมูลบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 15.73 รองลงมาได้แก่ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 14.61 และข้อมูลอาคารสถานที่กับข้อมูลสังคม มีจำนวนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 13.48

2.2.3.4 ประเภทบัญชีที่หักเก็บเพิ่มเงินจากบัญชี

กรมกำหนด

ตาราง 23 ประเภทบัญชีที่หักเก็บเพิ่มเงินจากบัญชีที่กรมกำหนด

ประเภทบัญชีที่หักเก็บเพิ่มเงิน	จำนวน	ร้อยละ
การเงินบุคลากรในสถานศึกษา	2	22.22
เอกสารทางวิจัย	1	11.11
การรายงานผลการศึกษานักเรียนนักศึกษา	1	11.11
สถิติการสมัครสอบเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษา	3	33.34
สื่อการเรียนการสอน	1	11.11
การนิเทศการศึกษา	1	11.11
จำนวนรวม	9	100.00

จากตาราง 23 แสดงว่า ขอบส่วนใหญ่ที่ศูนย์ข้อมูลหักเก็บเพิ่มเงินจากบัญชีที่กรมกำหนด คือ ขอบเกี่ยวกับสถิติการรับสมัครสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 33.34 รองลงมา คือ ขอบเกี่ยวกับการเงินบุคลากรในสถานศึกษา ร้อยละ 22.22

2.2.3.5 ประเภทข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ

ตาราง 24 ประเภทข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบสื่อแม่เหล็กและเอกสาร

ประเภทข้อมูล	ข้อมูลที่เกิดขึ้นในสื่อแม่เหล็ก		ข้อมูลที่เกิดขึ้นในเอกสาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
นักเรียน นักศึกษา	13	31.70	13	15.48	26	20.80
บุคลากร	7	17.07	12	14.29	19	15.20
หลักสูตรการเรียน	3	7.32	10	11.90	13	10.40
ครุภัณฑ์	3	7.32	10	11.90	13	10.40
อาคารสถานที่	2	4.88	11	13.10	13	10.40
งบประมาณ	2	4.88	7	8.33	9	7.20
ตลาดแรงงาน	3	7.32	9	10.71	12	9.60
สังคม	8	19.51	12	14.29	20	16.00
จำนวนรวม	41	100.00	84	100.00	125	100.00

จากตาราง 24 แสดงว่า ประเภทข้อมูลที่เกิดขึ้นมากในสื่อแม่เหล็กคือ ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ร้อยละ 31.70 รองลงมาได้แก่ ข้อมูลสังคม ร้อยละ 19.51 และข้อมูลบุคลากร ร้อยละ 17.07 ส่วนประเภทข้อมูลที่เกิดขึ้นมากในเอกสารคือ ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ร้อยละ 15.48 รองลงมา ได้แก่ ข้อมูลบุคลากรกับข้อมูลสังคม มีจำนวนเท่ากันคือ ร้อยละ 14.29

สำหรับการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลโดยรวมทั้งสื่อแม่เหล็ก และเอกสารข้อมูลที่มีการจัดเก็บ ร้อยละ 20.80 คือข้อมูลนักเรียน นักศึกษา รองลงมาได้แก่ ข้อมูลสังคม ร้อยละ 16.00 และข้อมูลบุคลากร ร้อยละ 15.20

2.2.4 การให้บริการชุมชน ผลปรากฏตามตารางที่ 25 - 32 ดังนี้

2.2.4.1 การให้บริการชุมชนนอกสถานศึกษา

ตาราง 25 การให้บริการชุมชนแก่บุคคลและหน่วยงานภายนอก

การให้บริการชุมชนแก่บุคคลและหน่วยงานภายนอก	จำนวน	ร้อยละ
มี	10	71.43
ไม่มี	4	28.57
จำนวนรวม	14	100.00

ตาราง 25 แสดงว่า ศูนย์ชุมชนส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 71.43 มีบุคคลและหน่วยงานภายนอกมาใช้บริการชุมชน และมีศูนย์ชุมชนจำนวนร้อยละ 28.57 ที่ไม่มีบุคคลและหน่วยงานภายนอกมาใช้บริการชุมชน

2.2.4.2 บุคคลและหน่วยงานภายนอกที่มาให้บริการ

ตาราง 26 บุคคลและหน่วยงานภายนอกที่มาให้บริการ

บุคคลและหน่วยงานที่ให้บริการ	จำนวน	ร้อยละ
สถานศึกษา	4	28.57
หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ	9	64.29
บริษัท ห้างร้าน	-	-
ประชาชน	1	7.14
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 26 แสดงว่า หน่วยงานและบุคคลภายนอกส่วนใหญ่ที่มาให้บริการที่ศูนย์ข้อมูล คือหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ คิดเป็นร้อยละ 64.29 รองลงมาได้แก่ สถานศึกษา ร้อยละ 28.57 และประชาชน ร้อยละ 7.14

2.2.4.3 ลำดับการโอนของบุคคลและหน่วยงานนอก

ตาราง 27 ลำดับการโอนของบุคคลและหน่วยงานนอก

ประเภทของ	อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3	อันดับ 4	อันดับ 5	อันดับ 6	อันดับ 7	อันดับ 8
จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
นักเรียน นักศึกษา	8 80.00	1 20.00						
บุคลากร		2 40.00	2 40.00					
หลักสูตรการเรือน			1 20.00	1 25.00	1 25.00	1 33.33		
ครูฝึก						1 33.33	1 33.33	1 33.33
อาคารสถานที่		1 20.00		1 25.00				
งบประมาณ					1 25.00			
ค่าตอบแทน	1 10.00	1 20.00	1 20.00					
สิ่งอื่น	1 10.00		1 20.00	2 50.00	2 50.00	1 33.33		
จำนวนรวม	10 100.00	5 100.00	5 100.00	4 100.00	4 100.00	3 100.00	3 100.00	3 100.00

จากตาราง 27 แสดงว่า ศูนย์ชุมชนที่ทุกกลายนอกพบว่าให้บริการนั้น มีการให้บริการชุมชน
ประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่อันดับ 1 - 3 ดังนี้

- อันดับที่ 1 ใ้บริการมากที่สุด คือ ชุมชนนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 80.00
- อันดับที่ 2 ใ้บริการมากที่สุด คือ ชุมชนบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 40.00
- อันดับที่ 3 ใ้บริการมากที่สุด คือ ชุมชนบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 40.00

2.2.4.4 ลำดับการให้บริการของศูนย์บริการทางบก

ตาราง 28 ลำดับการให้บริการประเภทต่างๆ ของศูนย์บริการทางบก

	อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3	อันดับ 4	อันดับ 5	อันดับ 6	อันดับ 7	อันดับ 8
ประเภทของ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ	จำนวน รอยละ
นักเรียน นักศึกษา	11 91.67							
บุคลากร		3 33.33	2 40.00					
หลักสูตรการเรียน			1 20.00		2 40.00	1 25.00	1 25.00	
ครูฝึก				1 20.00			2 50.00	1 25.00
อาคารสถานที่		2 22.22	1 20.00			1 25.00		1 25.00
งบประมาณ		2 22.22	1 20.00		2 40.00	1 25.00		1 25.00
ตลาดแรงงาน		2 22.22		1 20.00		1 25.00	1 25.00	
สังคม	1 8.33			3 60.00	1 20.00			1 25.00
จำนวนรวม	12 100.00	9 100.00	5 100.00	5 100.00	5 100.00	4 100.00	4 100.00	4 100.00

จากตาราง 28 แสดงว่า ผู้ให้บริการข้อมูลส่วนใหญ่ได้ให้บริการข้อมูลประเภทต่าง ๆ
ตั้งแต่อันดับ 1 - 3 ดังนี้

- อันดับที่ 1 ให้บริการมากที่สุด คือข้อมูลนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 91.67
- อันดับที่ 2 ให้บริการมากที่สุด คือข้อมูลบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 33.33
- อันดับที่ 3 ให้บริการมากที่สุด คือข้อมูลบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 40.00

2.2.4.5 การจัดบริการข้อมูลอื่น ๆ

ตาราง 29 การบริการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูลที่กำหนด

การจัดบริการข้อมูลอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
ให้บริการ	9	64.29
ไม่ให้บริการ	5	35.71
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 29 แสดงว่า ศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 64.29 ให้บริการข้อมูลอื่น ๆ
เพิ่มเติมจากข้อมูลที่กำหนด และมีศูนย์ข้อมูล จำนวนร้อยละ 35.71 เท่านั้น ที่ไม่ให้บริการข้อมูล
อื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อมูลที่กำหนด

2.2.4.6 ลักษณะของข้อมูลที่ใช้บริการ

ตาราง 30 ลักษณะของข้อมูลที่มีผู้ให้บริการ

ลักษณะของข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
ข้อมูลที่ไม่ผ่านการประมวลผล (ข้อมูลดิบ)	6	42.86
ข้อมูลผ่านการประมวลผล (สำเนา)	8	57.14
จำนวนรวม	14	100.00

จากตาราง 30 แสดงว่า ลักษณะของข้อมูลที่มีผู้ให้บริการมากที่สุด คือ ข้อมูลผ่านการประมวลผล คิดเป็นร้อยละ 57.14 และลักษณะของข้อมูลที่ยังไม่ผ่านการประมวลผลมีผู้ให้บริการ คิดเป็นร้อยละ 42.86

2.2.4.7 รูปแบบของข้อมูล

ตาราง 31 รูปแบบของข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลนำเสนอ

รูปแบบของข้อมูลที่นำเสนอ	จำนวน	ร้อยละ
การนำเสนอในรูปแบบของข้อความ	12	40.00
การนำเสนอในรูปแบบของกราฟ	4	13.33
การนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ	4	13.33
การนำเสนอในรูปแบบของตาราง	10	33.34
จำนวนรวม	30 *	100.00

* ทอไขวกากกว่า 1 ซอ

จากตาราง 31 แสดงว่า รูปแบบที่ศูนย์ข้อมูลนำเสนอส่วนใหญ่ คือการนำเสนอในรูปแบบของข้อความ คิดเป็นร้อยละ 40.00 รองลงมาคือ การนำเสนอในรูปแบบของตาราง ร้อยละ 33.34 ส่วนการนำเสนอในรูปแบบของกราฟ และการนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ มีจำนวนเท่ากัน คือร้อยละ 13.33

2.2.4.8 ลักษณะการให้บริการข้อมูล

ตาราง 32 ลักษณะการให้บริการข้อมูล

ลักษณะการให้บริการ	จำนวน	ร้อยละ
ให้บริการสืบเอกสารภายในกำหนดเวลา	2	11.11
บริการถ่ายเอกสารให้	3	16.67
ให้บริการข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูล	11	61.11
อื่น ๆ	2	11.11
จำนวนรวม	18 *	100.00

* คอมน้อยกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 32 แสดงว่า ลักษณะการให้บริการข้อมูลของศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่ คือการให้บริการข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 61.11 รองลงมาได้แก่ การบริการถ่ายเอกสารให้ ร้อยละ 16.67 ส่วนลักษณะการให้บริการสืบเอกสารภายในกำหนดเวลา และการให้บริการในลักษณะอื่น ๆ (การเยี่ยมชมแล้วเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ) มีจำนวนเท่ากัน คือร้อยละ 11.11

2.3 ความทองการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล
 ผบปรานตามตาราง 33 ดังนี้

ตาราง 33 ความทองการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลในทางต่าง ๆ

รายการความทองการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลความ
1. <u>การรวบรวมข้อมูล</u>		
ทองการในหน่วยงานทาง ๆ รวบรวมข้อมูลแล้วส่งมา		
ที่ศูนย์จังหวัด	4.71	มากที่สุด
ทองการให้กรมกำหนดแบบฟอร์มทุกประเภท	3.85	มาก
ทองการให้ศูนย์จังหวัดและศูนย์สถานศึกษากำหนด		
แบบฟอร์มรวบรวมข้อมูลรวมกัน	3.50	มาก
2. <u>การคัดเลือกข้อมูล</u>		
ทองการให้กรมกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูล		
ทุกประเภท	3.92	มาก
ทองการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดและศูนย์สถานศึกษากำหนด		
หลักเกณฑ์คัดเลือกข้อมูลรวมกัน	3.42	ปานกลาง
ทองการให้ศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งกำหนดหลักเกณฑ์การ		
คัดเลือกข้อมูลเอง	3.21	ปานกลาง
3. <u>การรูปแบบของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล</u>		
ทองการให้กรมกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมเพื่อ		
จัดเก็บข้อมูลทุกประเภท	4.71	มากที่สุด
ทองการให้ศูนย์ข้อมูลกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรม		
เพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภทเอง	3.21	ปานกลาง

ตาราง 33 (ต่อ)

รายการความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
ต้องการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล	4.57	มากที่สุด
4. <u>ความต้องการให้บริการข้อมูล</u>		
ต้องการให้ผู้บริหารและคณะครูอาจารย์ให้บริการอย่าง		
กว้างขวาง	4.42	มาก
ต้องการให้นักเรียนนักศึกษาสามารถให้บริการได้	4.21	มาก
ต้องการให้บุคคลและหน่วยงานภายนอกสามารถให้บริการได้	4.21	มาก
ต้องการขยายบริการสารนิเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา		
เช่น สารนิเทศทางเศรษฐกิจและสังคม	3.00	ปานกลาง
ต้องการให้กรมกำหนดรูปแบบหรือแนวทางการจัดเตรียม		
สารนิเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์	4.28	มาก
5. <u>ความต้องการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล</u>		
ต้องการให้มีการจัดอบรมและงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของ		
ศูนย์ข้อมูลอื่น ๆ	4.85	มากที่สุด
ต้องการให้มีการประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	4.71	มากที่สุด
ต้องการให้มีการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	4.64	มากที่สุด
6. <u>คานนโยบายการดำเนินงาน</u>		
ต้องการให้กรมกำหนดนโยบายการดำเนินงานอย่างเด่นชัด	4.71	มากที่สุด
ต้องการให้สถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานเอง	3.57	มาก
7. <u>ความเจตคติของศูนย์ข้อมูล</u>		
ต้องการให้ผู้บริหารเข้าใจการดำเนินงานและเห็นความ		
สำคัญของศูนย์ข้อมูล	4.50	มากที่สุด
ต้องการให้คณะครู-อาจารย์ และนักเรียนนักศึกษาเข้าใจ		
การดำเนินงานและเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูล	4.57	มากที่สุด

ตาราง 33 (ต่อ)

รายการความของการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย($\bar{x}$)	แปลความ
8. <u>ด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> ของการให้กรมกำหนดระบบการไหลเวียนของข้อมูล ทุกประเภท ระหว่างกรม ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และ ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา	4.35	มาก
ของการให้ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเขาใจบทบาทหน้าที่การประสาน งานอย่างชัดเจน	4.64	มากที่สุด
ของการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดมีการติดต่อกับประสานงานกับ ศูนย์ข้อมูลทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายศูนย์ข้อมูล หางการศึกษา	4.50	มากที่สุด
9. <u>ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน</u>		
ของการไม่โครคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	4.42	มาก
ของการเพิ่มไม่โครคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน	4.21	มาก
ของการบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญ	4.42	มาก
ของการเพิ่มบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน	4.35	มาก
ของการงบประมาณสนับสนุน	4.42	มาก
ของการสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม	4.21	มาก
ของการให้มีการสรุปผลข้อมูลด้วยไมโครคอมพิวเตอร์	4.50	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	4.21	มาก

จากตาราง 33 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ในระดับปานกลางถึงระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ มีค่าระหว่าง 2.50 - 5.00) ดังนี้

ด้านการรวบรวมข้อมูล หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการในระดับมากที่สุดที่จะให้หน่วยงานต่าง ๆ รวบรวมข้อมูล และส่งมาที่ศูนย์ชุมชนจังหวัด ส่วนความต้องการอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

ด้านการคัดเลือกข้อมูล หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการในระดับมากที่สุดที่จะให้กรมเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลทุกประเภท ส่วนความต้องการอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ด้านรูปแบบของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการที่จะให้กรมกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภท และต้องการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนความต้องการที่จะให้ศูนย์ชุมชนกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภทเอง อยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการให้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศ หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการที่จะให้ผู้บริหารและคณะครู-อาจารย์ให้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศอย่างกว้างขวาง ต้องการให้นักเรียนนักศึกษาสามารถใช้บริการได้ ต้องการให้บุคคลและหน่วยงานภายนอกสามารถใช้บริการได้ และต้องการให้กรมกำหนดรูปแบบหรือแนวทางการจัดเตรียมสารนิเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์อยู่ในระดับมาก ส่วนความต้องการขยายบริการสารนิเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ชุมชน หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการที่จะพัฒนาบุคลากรของศูนย์ชุมชน อยู่ในระดับมากที่สุดทุกรายการ คือทั้งต้องการให้มีการจัดอบรมและงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ชุมชน การประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ

ด้านนโยบายการดำเนินงาน หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการค่านโยบายการดำเนินงานที่อยู่ในระดับมากที่สุดคือ ต้องการให้กรมกำหนดค่านโยบายการดำเนินงานอย่างเด่นชัด ส่วนความต้องการที่จะให้สถานศึกษากำหนดค่านโยบายการดำเนินงานเองนั้น จะอยู่ในระดับมาก

ด้านเจตคติต่อศูนย์ชุมชน หัวหน้าศูนย์ชุมชน มีความต้องการที่จะให้ผู้ให้บริการ รวมทั้งคณะครู-อาจารย์และนักเรียนนักศึกษา เข้าใจการทำงานและเห็นความสำคัญของศูนย์ชุมชน อยู่ในระดับมากที่สุด

ด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับมากที่สุดคือ ต้องการให้ศูนย์ชุมชนสถานศึกษา ศูนย์ชุมชน

จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเข้าใจบทบาทหน้าที่การประสานงานอย่างชัดเจน และต้องการให้ ศูนย์ข้อมูลจังหวัดมีการติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลต่าง ๆ ทุกระดับเพื่อให้เป็นเครือข่ายศูนย์ข้อมูลทางการศึกษา ส่วนความของการในระดับมาก คือต้องการให้กรมกำหนดระบบการไหลเวียนของข้อมูลทุกประเภทระหว่างกรม ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา

ความจำเป็นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีความต้องการความจำเป็นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุดคือ ต้องการให้มีการสรุปผลข้อมูลทวียไมโครคอมพิวเตอร์ ส่วนความของการอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

2.4 ปัญหาในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล ผลปรากฏตามตาราง 34 ดังนี้

ตาราง 34 ปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลในต่าง ๆ

รายการปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
1. <u>ด้านการรวบรวมข้อมูล</u>		
ปัญหาจากความไม่ชัดเจนของแบบฟอร์ม	4.07	มาก
ปัญหาจากความละเอียดและซับซ้อนของแบบฟอร์ม	3.71	มาก
ปัญหาจากความไม่ครอบคลุมของแบบฟอร์ม	3.64	มาก
ปัญหาการติดต่อประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษา	4.14	มาก
ปัญหาการติดต่อประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา	3.35	ปานกลาง
ปัญหาการติดต่อประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานนอกสถานศึกษา	3.78	มาก

ตาราง 34 (ต่อ)

รายการปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ชุมชน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
2. <u>ด้านการคัดเลือกชุมชนเพื่อจัดเก็บและบริการ</u>		
ปัญหาจากหลักเกณฑ์พิจารณาเพื่อคัดเลือกชุมชน	3.00	ปานกลาง
ปัญหาจากความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่คัดเลือกชุมชน	3.00	ปานกลาง
ปัญหาจากวิธีการคัดเลือกชุมชนของแต่ละแห่ง ไม่สอดคล้องกัน	3.42	ปานกลาง
3. <u>ด้านการจัดเก็บข้อมูล</u>		
ปัญหา จากความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่จัดเก็บ ข้อมูล	3.07	ปานกลาง
ปัญหาจากรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	3.00	ปานกลาง
ปัญหาความระมัดระวังของการจัดเก็บข้อมูล	3.57	มาก
ปัญหาความขัดแย้งของชุมชนที่เก็บหลายหน่วยงาน	3.35	ปานกลาง
4. <u>การนำข้อมูลหรือสารนิเทศไปใช้ประโยชน์</u>		
ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล	3.21	ปานกลาง
ความทันสมัยของข้อมูล	3.07	ปานกลาง
ความรู้ความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	3.00	ปานกลาง
ความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล	3.21	ปานกลาง
กฎระเบียบการขอใช้ข้อมูล	2.64	ปานกลาง
ความเพียงพอของข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์	2.92	ปานกลาง
5. <u>คำแนะนำอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของศูนย์ชุมชน</u>		
การสนับสนุนทางการเงินประมาณ	3.64	มาก
การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน	3.42	ปานกลาง

ตาราง 34 (ต่อ)

รายการปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ชุมชน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	แปลความ
การประสานงานกับหน่วยงานในสถานศึกษา	3.64	มาก
นโยบายการดำเนินงาน	4.00	มาก
การประสานงานกับหน่วยงานนอกสถานศึกษา	3.50	มาก
ประสิทธิภาพของครูฝึก	3.57	มาก
จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ	3.07	ปานกลาง
การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่กรมจัดทำขึ้น	3.64	มาก
สถานที่ตั้งของชุมชน	3.00	ปานกลาง
ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	2.85	ปานกลาง
ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญและให้การสนับสนุน	2.64	ปานกลาง
จำนวนรวม	3.33	ปานกลาง

จากตาราง 34 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีปัญหาในการดำเนินงานศูนย์ชุมชนด้านต่าง ๆ ในระดับปานกลาง ถึงระดับมาก ($\bar{X}$ มีค่าระหว่าง 2.50 - 4.49) และส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น

จากการรวบรวมข้อมูล ปัญหาการรวบรวมข้อมูลส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาจากความไม่ชัดเจนของแบบฟอร์มรวบรวมข้อมูล ปัญหาจากความละเอียดและซับซ้อนของแบบฟอร์ม ปัญหาจากความไม่ครอบคลุมของแบบฟอร์มที่ใช้ ปัญหาจากการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสถานศึกษา และปัญหาจากการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ นอกสถานศึกษา ส่วนปัญหาที่อยู่ในระดับปานกลาง คือปัญหาการติดต่อประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูลจากศูนย์ชุมชนสถานศึกษา

ด้านการคัดเลือกขงมูลเพื่อจัดเก็บและบริกร ปัญหาจากการคัดเลือกขงมูลทุกรายการจะอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการจัดเก็บขงมูล ปัญหาในการจัดเก็บขงมูลที่อยู่ในระดับมาก คือปัญหาความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บขงมูล ส่วนปัญหาคืออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการนำขงมูลหรือสารนิเทศไปใช้ประโยชน์ ปัญหาจากการนำขงมูลไปใช้ประโยชน์ทุกรายการจะอยู่ในระดับปานกลาง

คานปัญหาคืออื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของศูนย์ขงมูล ที่อยู่ในระดับมาก คือปัญหาจากการสนับสนุนทางคานงบประมาณ ปัญหาจากนโยบายการดำเนินงาน ปัญหาจากการประสานงานกับหน่วยงานในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ปัญหาจากประสิทธิภาพของครุภัณฑ์ และปัญหาการใส่โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็กรูปที่กรมจัดทำขึ้น ส่วนปัญหาคืออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค

จากแบบสอบถามแบบปลายเปิดของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าศูนย์ขงมูลพบว่า ปัญหาและอุปสรรค ที่ควรจะได้รับกรปรับปรุงแก้ไข คือบุคลากรศูนย์ขงมูล โดยเฉพาะหัวหน้าศูนย์ขงมูล มีชั่วโมงสอนมาก

บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทย่อ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาวิธีดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด
2. เพื่อศึกษาความต้องการในการดำเนินงานของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าศูนย์ข้อมูลจังหวัด
3. เพื่อศึกษาการใช้ประโยชน์จากศูนย์ข้อมูลจังหวัด ของผู้บริหารสถานศึกษา
4. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลจังหวัด

กลุ่มประชากร

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือหัวหน้าศูนย์ข้อมูลจังหวัดจำนวน 14 คน และผู้บริหารสถานศึกษาทั้งศูนย์ข้อมูลจังหวัด 53 คน (ผู้บริหารสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา 13 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 14 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา 13 คน และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักเรียน นักศึกษา 13 คน) รวมทั้งหมด 67 คน จากศูนย์ข้อมูลจังหวัด 16 แห่ง ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ยกเว้นจังหวัดมุกดาหาร เพราะยังไม่มีศูนย์ข้อมูล)

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด

ชุดที่ 1 ใช้กับผู้บริหารสถานศึกษา มีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัว เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบและเติมคำ

ในช่องว่าง

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความต้องการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด

เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่าและแบบปลายเปิด

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของสวนนันทนาการจากศูนย์ข้อมูลจังหวัด เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่าและแบบปลายเปิด

ตอนที่ 2 ใช้กับหัวหน้าศูนย์ข้อมูล มีทั้งหมด 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัว เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบและเติมคำในช่องว่าง

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับวิธีดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบและเติมคำในช่องว่าง

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับความต้องการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่าและแบบปลายเปิด

ตอนที่ 4 คำถามเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจังหวัด เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า และแบบปลายเปิด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ศูนย์ข้อมูลจังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ส่วนศูนย์ข้อมูลจังหวัดอื่น ๆ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 ตอนที่ 1 และแบบสอบถามตอนที่ 2 ตอนที่ 1 และตอนที่ 2
หาอัตราร้อยละ

2. แบบสอบถามตอนที่ 1 ตอนที่ 2 ตอนที่ 3 และแบบสอบถามตอนที่ 2 ตอนที่ 3 และ
ตอนที่ 4 หากเฉลี่ย

การพิจารณาความสำคัญของแต่ละข้อว่าอยู่ในระดับใด ให้ถือเกณฑ์น้ำหนักของการให้คะแนนดังนี้

มากที่สุด คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50 - 5.00

มาก คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 - 4.49

ปานกลาง	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	2.50 - 3.49
น้อย	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.50 - 2.49
น้อยที่สุด	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.49

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

การวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผลดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

1.1 สภาพส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ จำนวน ร้อยละ 64.15 จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในระยะเวลาตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป และไม่เคยเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ร้อยละ 79.24

1.2 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา

1.2.1 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล

ด้านการรวบรวมข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาต้องการให้ศูนย์ข้อมูล ทุกแห่งกำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การรวบรวมข้อมูลรวมกัน และต้องการให้กรมกำหนดแบบฟอร์ม และหลักเกณฑ์การรวบรวมข้อมูลในระดัมนัก

ด้านการคัดเลือกข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาต้องการให้กรมกำหนด หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลในระดัมนัก

ด้านรูปแบบและการจัดเก็บข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาต้องการไม่ใคร่ คุมพิวเคอร์มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลมากที่สุด และต้องการให้กรมกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรม เพื่อจัดเก็บข้อมูลในระดัมนัก

ด้านการให้บริการ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความต้องการด้านการให้บริการในระดัมนัก ได้แก่ ต้องการได้รับบริการสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ต้องการ ให้กรมหรือศูนย์ข้อมูลจัดเตรียมสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ และต้องการให้คณะครู-อาจารย์ นักเรียนนักศึกษา สามารถให้บริการสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง

ด้านการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากรอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ต้องการให้มีการจัดอบรมและดูงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลอื่น ๆ ต้องการให้มีการจัดประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และต้องการให้มีการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ

ด้านนโยบายการดำเนินงาน ผู้บริหารสถานศึกษาต้องการให้กรมกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้ชัดเจน และต้องการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดกำหนดนโยบายการดำเนินงานร่วมกับศูนย์ข้อมูลสถานศึกษาในระดับมาก

ด้านปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความต้องการในปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุดทุกรายการ คือ ต้องการไม่โครคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ต้องการเพิ่มจำนวนไม่โครคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากรของศูนย์ข้อมูลให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ต้องการงบประมาณสนับสนุน ต้องการสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายงานทางการศึกษา และต้องการให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้วยไม่โครคอมพิวเตอร์

1.2.2 ความต้องการในขั้นอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูล

ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ ร้อยละ 44.44 ต้องการเจ้าหน้าที่เฉพาะไว้ประจำที่ศูนย์ข้อมูล ส่วนความต้องการที่จะให้กระทรวง กรม และกลุ่มสถานศึกษาที่ทางผลออกดำเนินงาน และต้องการให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้าใจและเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูล มีจำนวนร้อยละ 7.42

1.3 การไขว่ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา

1.3.1 การไขว่ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศ

ปริมาณการไขว่ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาการเรียกใช้ข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในระดับน้อย ส่วนการไขว่ประโยชน์จากข้อมูลในระยะเวลาดำเนินมาอยู่ในระดับปานกลาง

การใช้ข้อมูลในกิจกรรมต่าง ๆ ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางการศึกษา เพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อประกอบรายงานผลการปฏิบัติงาน และเพื่อประกอบการศึกษาวิจัย ในระดับปานกลาง

ลักษณะของข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้
ประโยชน์จากข้อมูลที่ไม่ผ่านการประมวลผล และข้อมูลผ่านการประมวลผล ในระดับปานกลาง
รูปแบบการนำเสนอข้อมูลของศูนย์ข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้
ประโยชน์จากข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลนำเสนอในรูปแบบกราฟ อยู่ในระดับน้อย ส่วนรูปแบบอื่น ๆ ใช้ประโยชน์
ในระดับปานกลาง

1.3.2 ลำดับการใช้ข้อมูลสำหรับประเภทข้อมูลที่กรมกำหนดให้จัดเก็บ
ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้ข้อมูลตามลำดับ 1 - 8 ทั้งนี้ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ข้อมูลบุคลากร
ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา และข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลสังคม
ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลสังคม

1.3.3 ลำดับประเภทข้อมูลที่ไม่ใช้ประโยชน์และไม่สมควรจัดเก็บ ผู้บริหาร
สถานศึกษาเห็นว่าข้อมูลที่ไม่ใช้ประโยชน์ และไม่สมควรจะจัดเก็บไว้ในศูนย์ข้อมูล ตั้งแต่ลำดับ 1 - 3
ทั้งนี้ ข้อมูลสังคม ข้อมูลหลักสูตรการเรียน และข้อมูลงบประมาณ

1.3.4 ปัญหาและอุปสรรคจากข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ ผู้บริหารสถานศึกษา
ส่วนใหญ่ร้อยละ 35.49 ประเมินปัญหาและอุปสรรคจากข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการถูกต้อง
เชื่อถือได้ของข้อมูล และความเพียงพอของข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์

1.3.5 ปัญหาและอุปสรรคจากการให้บริการ ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่
ร้อยละ 34.57 และ 29.90 ประเมินปัญหาและอุปสรรคจากการให้บริการศูนย์ข้อมูล ในด้านความรู้
ความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ และความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่บริการข้อมูล
ตามลำดับ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

2.1 สภาพส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่ ร้อยละ 42.86
จะทำงานตำแหน่งในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี มีวุฒิการศึกษามัธยมศึกษา และเคยเข้ารับการอบรม
เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ร้อยละ 78.57

2.2 การดำเนินงานศูนย์ชุมชน

2.2.1 ด้านการรวบรวมข้อมูล กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้กำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ร้อยละ 61.90 โดยให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ชุมชนไปรวบรวมมาจากแผนกต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา จำนวนร้อยละ 45.00 สำหรับวิธีการรวบรวมข้อมูลนอกสถานศึกษานั้นส่วนใหญ่ ร้อยละ 66.66 ศูนย์ชุมชนสถานศึกษารวบรวมแล้วส่งมาที่ศูนย์ชุมชนจังหวัด

2.2.2 ด้านการคัดเลือกข้อมูล นอกเหนือจากข้อมูลที่กรมกำหนดแล้ว ศูนย์ชุมชน ร้อยละ 78.57 ยังมีการจักเก็บข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม โดยร้อยละ 62.50 พิจารณา คัดเลือกข้อมูลตามความจำเป็น ส่วนวิธีการคัดเลือกข้อมูลทั้งหมดนั้น ร้อยละ 58.82 พิจารณาจาก หลักเกณฑ์ที่กรมกำหนดให้ สำหรับข้อกำหนดในการคัดเลือกข้อมูล ร้อยละ 61.11 พิจารณาจาก ความทันสมัยของข้อมูล

2.2.3 ด้านการจัดเก็บข้อมูล กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บ ข้อมูลทั้งหมด และข้อมูลส่วนใหญ่ร้อยละ 85.71 จะอยู่ในรูปของเอกสาร ประเภทข้อมูลที่ศูนย์ชุมชน ทุกแห่งจัดเก็บ คือข้อมูลบุคลากร ข้อมูลที่จัดเก็บเพิ่มเติมจากข้อมูลที่กรมกำหนดคือ ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติ การสมัครสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อ สำหรับประเภทข้อมูลที่ศูนย์ชุมชนส่วนใหญ่จัดเก็บไว้ในสื่อแม่เหล็ก และเอกสาร คือข้อมูลนักเรียน นักศึกษา

2.2.4 ด้านการให้บริการข้อมูล ศูนย์ชุมชนส่วนใหญ่ ร้อยละ 71.43 จะให้บริการแก่บุคคลและหน่วยงานภายนอก ซึ่งศูนย์บริการที่สำคัญถึงร้อยละ 64.29 คือ หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยมีปริมาณการขอข้อมูลนักเรียน นักศึกษา มากที่สุด เช่นเกี่ยวกับผู้ให้บริการอื่น ๆ ส่วนข้อมูลที่มีการใช้น้อย คือข้อมูลครูภูมิรู้ ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลงบประมาณ และข้อมูลสังคม ประเภทข้อมูลที่จัดเก็บเพิ่มเติมมีนั้น ศูนย์ชุมชนร้อยละ 64.29 ก็จัดทำบริการด้วย ลักษณะข้อมูลที่มีศูนย์บริการ ร้อยละ 57.14 คือข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว รูปแบบข้อมูลที่ศูนย์ชุมชนนำเสนอ ร้อยละ 40.00 คือการนำเสนอในรูปแบบของข้อความ สำหรับการให้บริการส่วนใหญ่ ร้อยละ 61.11 ให้บริการใช้ข้อมูลภายในศูนย์ชุมชน

2.3 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

ด้านการรวบรวมข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลแล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูลจังหวัดในระบับมากที่สุด

ด้านการคัดเลือกข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้กรมกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลทุกประเภทในระบับมาก

ด้านรูปแบบของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้กรมกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภท และต้องการให้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ในระบับมากที่สุด

ด้านการให้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีความต้องการที่จะให้ผู้ใช้บริการข้อมูลทั้งหมดสามารถใช้บริการได้อย่างกว้างขวาง และต้องการที่จะให้กรมกำหนดรูปแบบหรือแนวทางการจัดเตรียมสารนิเทศ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ในระบับมาก

ด้านการพัฒนาศักยภาพของศูนย์ข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีความต้องการในระบับมากที่สุดที่จะให้มีการจัดอบรมและงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล การประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ

ด้านนโยบายการดำเนินงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้กรมกำหนดนโยบายการดำเนินงานอย่างเด่นชัดในระบับมากที่สุด และต้องการให้สถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานเองในระบับมาก

ด้านเจตคติต่อศูนย์ข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้ผู้ใช้บริการ รวมทั้งคณะครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา เข้าใจการดำเนินงานและเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูลในระบับมากที่สุด

ด้านการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการประสานงานอย่างชัดเจน และต้องการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดมีการติดต่อยกประสานงานกับศูนย์ข้อมูลทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายงานศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาในระบับมากที่สุด

ด้านปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้มีการสรุปผลข้อมูลด้วยไมโครคอมพิวเตอร์ในระบับมากที่สุด ส่วนความต้องการอื่น ๆ อยู่ในระบับมาก

2.4 ปัญหาในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

ด้านการรวบรวมข้อมูล ศูนย์ข้อมูลมีปัญหาด้านการรวบรวมข้อมูลในเรื่องความไม่ชัดเจนของแบบฟอร์ม ความละเอียดของแบบฟอร์ม ความไม่ครอบคลุมของแบบฟอร์ม และการติดต่อประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาในระดั้มาก

ด้านการคัดเลือกข้อมูล เพื่อจัดเก็บและให้บริการ ศูนย์ข้อมูลมีปัญหาด้านการคัดเลือกข้อมูลในระดั้มานกลางทุกรายการ คือปัญหาจากหลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อคัดเลือกข้อมูล ปัญหาจากความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่คัดเลือกข้อมูล และปัญหาจากวิธีการคัดเลือกข้อมูลของแต่ละแห่งที่ไม่สอดคล้องกัน

ด้านการจัดเก็บข้อมูล ศูนย์ข้อมูลมีปัญหาในการจัดเก็บข้อมูลในระดั้มาก คือ ความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บข้อมูล ส่วนปัญหาอื่น ๆ อยู่ในระดั้มานกลาง

ด้านการนำข้อมูลหรือสารนิเทศไปใช้ประโยชน์ ศูนย์ข้อมูลมีปัญหาในการให้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศในระดั้มานกลางทุกรายการ คือความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ความทันสมัยของข้อมูล ความรู้ความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ กฎระเบียบของการขอใช้ข้อมูล ความเพียงพอของข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ และความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล

ด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ศูนย์ข้อมูลมีปัญหามาจากปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานในระดั้มาก คือการสนับสนุนทางค่างบประมาณ นโยบายการดำเนินงาน การประสานงานทุกด้านกับหน่วยงานในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ประสิทธิภาพของครุภัณฑ์ และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่กรมจัดทำขึ้น ส่วนปัญหาอื่น ๆ อยู่ในระดั้มานกลาง

อภิปรายผล

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

1.1 สภาพส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา จากการศึกษาต้นความพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ร้อยละ 79.24 ไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล สาเหตุนี้อาจทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาไม่เห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูล และในการสนับสนุนน้อย แล้วส่งผลให้

ศูนย์ข้อมูลไม่ได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าเท่าที่ควรจะเป็น ดังนั้นกรมอาชีวศึกษาควรจัดให้มีการอบรม ประชุม สัมมนา เกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลในศูนย์บริหารสถานศึกษาทุกแห่งที่ยังไม่เคยเข้าร่วม การอบรมดังกล่าว ทั้งนี้เพราะศูนย์บริหารสถานศึกษาเป็นแกนนำสำคัญที่จะทำให้ศูนย์ข้อมูลมีความเจริญ ก้าวหน้า ทั้งในฐานะศูนย์บริหารสถานศึกษาและศูนย์บริการศูนย์ข้อมูล

1.2 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล

1.2.1 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลของศูนย์บริหารสถานศึกษา
จากการศึกษาค้นคว้า พบว่า

ด้านการรวบรวมข้อมูล ศูนย์บริหารสถานศึกษามีความต้องการที่จะให้ กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้กำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การรวบรวมข้อมูลในระดับมาก เพราะหา รายละเอียดของข้อมูลที่รวบรวมนั้นจะสอดคล้องกับการ เสนอรายงานกรมและเป็นไปตามที่กรมต้องการ

ด้านการคัดเลือกข้อมูล ศูนย์บริหารสถานศึกษามีความต้องการที่จะให้ กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลในระดับมาก เพราะข้อมูลที่คัดเลือกนั้นจะ ใกล้เคียงกันทุกศูนย์ข้อมูล และสอดคล้องกับที่กรมต้องการ ซึ่งในขั้นนี้กรมและศูนย์ข้อมูลน่าจะพิจารณา รวมกัน ทั้งนี้เพื่อข้อมูลที่ผ่านการคัดเลือกนั้นจะสอดคล้องกับความต้องการของกรมและศูนย์ข้อมูล

ด้านรูปแบบและการจัดเก็บข้อมูล ศูนย์บริหารสถานศึกษาต้องการให้มีการ ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูลในระดับมากที่สุด เพราะไมโครคอมพิวเตอร์สามารถ จัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพ ปกติศูนย์ข้อมูลจังหวัดทุกแห่งจะมีไมโคร คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยงานอยู่แล้ว แต่พบว่าบุคลากรศูนย์ข้อมูลมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการ ประมวลผลและการเก็บรักษาข้อมูลค่อนข้างต่ำ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 51) ดังนั้นเพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมควรสนับสนุนให้ศูนย์ข้อมูล ทุกแห่งจัดหาไมโครคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ แล้วจัดอบรม สัมมนา และเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลในแบบบุคลากรของศูนย์ข้อมูลดังกล่าว

ด้านการให้บริการ ศูนย์บริหารสถานศึกษาต้องการที่จะได้รับการบริการต่าง ๆ ในระดับมาก ทั้งนี้ ต้องการที่จะได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น สารนิเทศทางเศรษฐกิจ สังคม ซึ่งความต้องการนี้ศูนย์ข้อมูลควรให้การสนับสนุน เพราะนอกจากจะเป็นการขยายบริการของ

ศูนย์ข้อมูลแล้ว ขบวนการหรือสารนิเทศทั้งกล่าวยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา การวางแผนการศึกษา และประโยชน์ทางท่านอื่น ๆ สำหรับความต้องการที่จะให้กรมอาชีวศึกษา หรือศูนย์ข้อมูลจัดเตรียมสารนิเทศเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์นั้น นับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับ ผู้ให้บริการ กรมและศูนย์ข้อมูลควรจัดเตรียมสารนิเทศทั้งกล่าวยรวมกัน หรืออาจจะให้กรมจัดเตรียม สารนิเทศเป็นตัวอย่างแก่ศูนย์ข้อมูลจะได้อีก เป็นแนวทางในการจัดเตรียมสารนิเทศให้แก่อำนาจให้บริการ ต่อไป นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษายังมีความต้องการในคณะครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา สามารถให้บริการสารนิเทศได้อย่างกว้างขวาง ทั้งนี้เพื่อเป็นการขยายการบริการของศูนย์ข้อมูล และเพื่อให้ผู้ให้บริการเข้าใจและเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูลมากยิ่งขึ้น

งานการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความ ต้องการที่จะพัฒนาบุคลากรในระดับมาทุกราบการโดยต้องการให้มีการจัดอบรม ฝึกงานเกี่ยวกับการ ทำเนิงานศูนย์ข้อมูล การจัดประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการจัดส่งบุคลากรไป ศึกษาต่อ เพราะบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาศูนย์ข้อมูล นอกจากนี้การดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูลในปัจจุบันยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 1) ดังนั้น กรมและศูนย์ข้อมูล จึงควรจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรตามวิธีการดังกล่าว เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถที่จะพัฒนางานศูนย์ข้อมูลให้ประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ตามนโยบายการดำเนินงาน ผู้บริหารสถานศึกษาต้องการให้กรม กำหนดนโยบายการดำเนินงานให้ชัดเจนในระดับมา เพราะการกำหนดนโยบายที่ไม่ชัดเจนจะทำให้ การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งไม่สอดคล้องกัน ดังนั้นกรมจึงควร เป็นผู้กำหนดนโยบาย การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลให้ชัดเจนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างท้องถิ่น ส่วนวิธีดำเนินงาน ในศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับนโยบาย ที่กรมกำหนด

ตามปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษา มีความต้องการในปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในระดับมาทุกราบการ คือต้องการไม่ใคร คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ต้องการเพิ่มจำนวนไม่ใคร คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับปริมาณ งาน ต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากรของศูนย์ข้อมูลให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ต้องการงบประมาณสนับสนุน

ต้องการสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายของงานทางการศึกษา และต้องการให้มีการรายงานผลการดำเนินงานทบทวน ไม่โครคอมพิวเตอร์ ความต้องการดังกล่าวนี้เป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการที่จะทำให้การปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อนึ่งความต้องการส่วนใหญ่ของผู้บริหารในขณะนี้ยังสอดคล้องกับ แนวทางการพัฒนางานศูนย์ข้อมูล จากการติดตามผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและ ตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา 2529 : 15) และสอดคล้องกับความต้องการของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล ในงานวิจัยครั้งนี้ นอกจากนี้ในส่วนความต้องการที่จะให้ศูนย์ข้อมูลจังหวัดติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูล ทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายงานทางการศึกษา ยังสอดคล้องกับผลการวิจัย เรื่องสภาพและความต้องการ การระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2530 : 53 - 54)

1.2.2 ความต้องการด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนางานศูนย์ข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษา ร้อยละ 44.44 ต้องการเจ้าหน้าที่เฉพาะไว้ประจำศูนย์ข้อมูล เพราะบุคลากรศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่เป็น คณะครู - อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานสอนเป็นงานประจำจึงทำให้เวลาที่ต้องปฏิบัติงานในศูนย์ข้อมูลมีน้อย เป็น ผลให้ศูนย์ข้อมูลไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร และจากลักษณะงานของศูนย์ข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานควรจะมี ความชำนาญเฉพาะด้าน ดังนั้นการแต่งตั้งบุคลากรของศูนย์ข้อมูลควรมีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามโครงสร้างที่กรมกำหนด หรืออาจจะพิจารณาจากผู้ที่มีคุณสมบัติทางความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ หรือ สารนิเทศศาสตร์ก็ได้ เพราะการปฏิบัติงานมีลักษณะคล้ายคลึงกัน สำหรับความต้องการในขณะนี้สอดคล้อง กับผลการวิจัย เรื่องสภาพและความต้องการการระบบข้อมูลการศึกษา ระดับจังหวัด (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2530 : 53) สอดคล้องกับสภาพปัญหาของศูนย์ข้อมูลที่ได้จากการ ติดตามผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล การศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา 2529 : 14 - 15) และตรงกับความต้องการของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

1.3 การไร้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1.3.1 การไร้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศ

ปริมาณการไร้ประโยชน์จากข้อมูลหรือสารนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษา มีการเรียกใช้ข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในระดับน้อย เพราะว่าผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ ไม่เคยเข้ารับการอบรมการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล จึงทำให้การไร้ข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์

มีจำนวนน้อย ดังนั้นเพื่อให้การบริการของศูนย์ข้อมูลแพร่หลาย กรมและศูนย์ข้อมูลควรมีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ไปยังกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาทั้งกลาง

การใช้ข้อมูลในกิจกรรมต่าง ๆ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางการศึกษา เพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน และเพื่อประกอบการศึกษาวิจัยในระดับปานกลาง ซึ่งระดับการใช้ข้อมูลในกิจกรรมต่าง ๆ นี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยเรื่องสภาพและความต้องการคานระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 52)

รูปแบบการนำเสนอข้อมูลของศูนย์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูลของศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้ในระดับน้อย คือการนำเสนอในรูปแบบภาพ เพราะการนำเสนอข้อมูลทั้งกลาง ผู้จัดทำจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจพอสมควร ดังนั้นศูนย์ข้อมูลควรให้ความสำคัญการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ โดยพิจารณาในแง่ของผู้ใช้บริการมากกว่าความสะดวกของผู้จัดทำ เพราะการนำเสนอข้อมูลที่ดีจะทำให้ข้อมูลนั้นง่าย น่าสนใจ และยังเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลวิธีหนึ่งด้วย

1.3.2 การใช้ข้อมูลตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้จัดเก็บ ผู้บริหารสถานศึกษามีการใช้ข้อมูลนักเรียนนักศึกษาในระดับมากที่สุด เพราะรายละเอียดข้อมูลทั้งกลาง จะเป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมการบริหาร สำหรับประเภทข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อย คือข้อมูลสังคม ที่มีการใช้น้อยอาจเพราะรายละเอียดของข้อมูลสังคมจะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และลักษณะทั่วไปของสภาพท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลลักษณะนี้เหมาะสำหรับบุคคลทั่วไป และผู้บริหารสถานศึกษา และที่ใช้น้อยอาจจะมาจากการบริการของศูนย์ข้อมูลยังไม่แพร่หลาย

1.3.3 ข้อมูลที่ควรจัดเก็บเพิ่มเติม ผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่าข้อมูลที่สมควรจะจัดเก็บเพิ่มเติมจากข้อมูลที่กำหนด คือข้อมูลงานสอน การเรียนการสอน งานทะเบียนวัดผล งานห้องสมุด งานแผนพัฒนา งานวิจัยทางการศึกษา งานเอกสารการพิมพ์ และงานโครงการพิเศษ สำหรับงานทั้งกลางนี้จะสามารถนำไปใช้ในการบริหาร งานวิชาการ งานกิจกรรม และงานส่งเสริมการศึกษา ซึ่งความคิดเห็นนี้ศูนย์ข้อมูลควรพิจารณาจัดเก็บตามความจำเป็นและความต้องการ

1.3.4 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากข้อมูล ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ ประสมปัญหาและอุปสรรคจากข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ ในด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และความเพียงพอของข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ ในส่วนที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลนั้น สาเหตุมักจะมาจากข้อมูลมีการจัดเก็บหลายหน่วยงาน เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล บางหน่วยงานก็ไม่ได้มีการแก้ไขจึงทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน ซึ่งวิธีการแก้ไขปัญหานี้ อาจทำได้โดยให้มีการจัดเก็บข้อมูลประเภทเดียวกันเพียงหน่วยงานเดียว ถ้าไม่สามารถทำได้ การจัดเก็บหลายหน่วยงานก็ต้องรวมกันในการจัดเก็บและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน สำหรับปัญหา และอุปสรรคที่เกิดจากการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ไม่เพียงพอ นั้น เพราะว่าแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล กรมเป็นผู้กำหนด จึงทำให้ข้อมูลที่จัดเก็บบางประเภทไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ หรือมี รายละเอียดข้อมูลไม่เพียงพอกับความต้องการ ดังนั้นกรมและศูนย์ข้อมูลควรจะพิจารณาร่วมกันในการกำหนดแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และความต้องการของกรม

1.3.5 ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้บริการ ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ ประสมปัญหาและอุปสรรคจากการใช้บริการ คือปัญหาจากความรู้ ความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เพราะว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล จึงทำให้ไม่มีความรู้และความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ดังนั้นเพื่อแก้ปัญหานี้ กรมและศูนย์ข้อมูลควรจัดให้มีการอบรม ประชุม ชี้แจง และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ใช้บริการอื่น ๆ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

2.1 สภาพส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า หัวหน้าศูนย์ข้อมูล รอยละ 42.86 ดำรงตำแหน่งในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ส่วนใหญ่ รอยละ 78.57 มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี และเคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ซึ่งแม้ว่าหัวหน้าศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่จะเคยเข้ารับการอบรมก็ตาม แต่ทว่าบุคลากรศูนย์ข้อมูลมีความรู้และประสบการณ์ต่ำ ดังที่กล่าวแล้ว ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการดำรงตำแหน่งในหัวหน้าศูนย์ข้อมูล มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี จึงทำให้ความรู้และประสบการณ์ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในบรรดาเป้าหมาย

2.2 การดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

2.2.1 ด้านการรวบรวมข้อมูล จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า

กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้กำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เพราะว่าการกองการใหญ่ศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งจัดเก็บประเภทข้อมูล และรายละเอียดข้อมูลอย่างเกี่ยกัน ทั้งนี้เพื่อให้ข้อมูลที่จะกองเสนอกฎมนมีลักษณะอย่างเกี่ยกัน

วิธีรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา ร้อยละ 45.00 ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลไปรวบรวมข้อมูลมาจากแผนกงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งวิธีรวบรวมข้อมูลนี้จะทำให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลเสียเวลามาก ศูนย์ข้อมูลควรจะขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ แล้วจัดส่งให้ศูนย์ข้อมูล หรืออาจจะเสนอผู้บริหารให้ติดต่อขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2.2 ด้านการคัดเลือกข้อมูล จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า

วิธีการคัดเลือกข้อมูลทั้งหมด ศูนย์ข้อมูลจังหวัด ร้อยละ 58.82 จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนดให้ ซึ่งในส่วนนี้กรมควรจะให้ศูนย์ข้อมูลมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ด้วย เพราะศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งจะสามารถคัดเลือกข้อมูลได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากกว่า

ข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่ใช้ถึงร้อยละ 61.11 คือความทันสมัยของข้อมูล และเพื่อให้ข้อมูลผ่านการคัดเลือกมานั้น ง่าย และมีคุณภาพ อาจจะใช้ข้อกำหนดอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา คัดเลือกข้อมูลด้วยก็ได้ เช่น ความยากง่ายของข้อมูล และปริมาณมากน้อยของข้อมูล

2.2.3 ด้านการจัดเก็บข้อมูล จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า

ผู้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล คือกรมอาชีวศึกษา ซึ่งในส่วนนี้กรมควรจะให้ศูนย์ข้อมูลเข้าร่วมกำหนดรูปแบบด้วยโดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ และลักษณะของข้อมูล เป็นสำคัญ

รูปแบบของข้อมูลส่วนใหญ่ ร้อยละ 85.71 จะจัดเก็บไว้ในรูปของเอกสาร เพราะเป็นการจัดเก็บที่สะดวก และประหยัด แต่อย่างไรก็ตามการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ควรพิจารณาจากความเหมาะสมของลักษณะข้อมูลด้วย

ประเภทข้อมูลตามที่กรมกำหนดให้จัดเก็บและจัดเก็บไว้ทุกศูนย์ข้อมูล คือข้อมูลบุคลากร เพราะข้อมูลดังกล่าวนอกจากจะเป็นหลักฐานทางราชการแล้ว ยังเป็นข้อมูลที่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์กิจกรรมต่าง ๆ มากมาย อาทิ การบริหารงานบุคคล การจัดการเรียน การสอน เป็นต้น

2.2.4 การให้บริการข้อมูล จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า

ประเภทข้อมูลที่ให้บริการในระดับมากที่สุด คือข้อมูลนักเรียน นักศึกษา รองลงมาได้แก่ ข้อมูลบุคลากร ซึ่งการให้บริการข้อมูลในส่วนนี้สอดคล้องกับการนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์ที่ได้จากการศึกษาผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 15)

ประเภทข้อมูลที่มีการใช้ในระดับน้อย และไม่สมควรจะจัดเก็บ คือ ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลงบประมาณ และข้อมูลสังคม สาเหตุอาจเนื่องมาจากการ จัดเก็บ และการบริการของศูนย์ข้อมูลยังไม่แพร่หลาย ดังนั้นควรมีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว แล้ว ประชาสัมพันธ์และขยายบริการไปยังบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับการให้บริการข้อมูลในส่วนนี้ สอดคล้องกับการให้บริการข้อมูลของศูนย์บริหารสถานศึกษา

ลักษณะของข้อมูลที่ให้บริการมากถึงร้อยละ 57.14 คือข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล เพราะข้อมูลผ่านการประมวลผลแล้ว จะเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการนำไปใช้ มากกว่าข้อมูลที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล

รูปแบบการนำเสนอข้อมูล จำนวนร้อยละ 40.00 เป็นการนำเสนอ ข้อมูลในรูปของข้อความ เพราะสามารถจัดทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่าการเสนอในรูปแบบอื่น ๆ อย่างไรก็ตามศูนย์ข้อมูลควรนำเสนอข้อมูลหลาย ๆ รูปแบบเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและ การนำไปใช้ประโยชน์

ลักษณะการให้บริการข้อมูลส่วนใหญ่ ร้อยละ 61.11 เป็นการให้ บริการข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูล เพราะข้อมูลจะถูกจัดเก็บไว้ในเอกสารและสื่อแม่เหล็กของศูนย์ข้อมูล จึงทำให้ไม่สะดวกต่อการนำไปให้บริการในที่อื่น ๆ แต่อย่างไรก็ตามศูนย์ข้อมูลควรพิจารณาใน

บริการชุมชนเพิ่มขึ้น เช่น ให้บริการยืมชุดเอกสารไปใช้บริการนอกศูนย์ชุมชนได้ หรือให้บริการ
ถ่ายเอกสาร เป็นต้น

2.3 ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ชุมชน ของหัวหน้าศูนย์ชุมชน จากการศึกษา
ค้นคว้าพบว่า

ด้านการรวบรวมข้อมูล หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการในระดั้มากที่สุดที่จะ
ให้หน่วยงานต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลแล้วส่งมาที่ศูนย์ชุมชนจังหวัด เพราะการรวบรวมข้อมูลวิธีนี้จะทำให้
เจ้าหน้าที่ศูนย์ชุมชนได้รับความสะดวก ไม่ต้องเสียเวลาไปรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ซึ่งศูนย์ชุมชนจะ
ต้องหาความตกลงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการกรอกแบบฟอร์ม การรวบรวมข้อมูล และระยะ
เวลาที่แน่นอนในการจัดส่งข้อมูล

ด้านการคัดเลือกข้อมูล หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการในระดั้มากที่จะให้กรม
เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูล เพราะจะทำให้การดำเนินงานของศูนย์ชุมชนได้รับความ
สะดวก แต่วิธีการนี้อาจจะทำให้ข้อมูลที่ไมตรงกับความต้องการของศูนย์ชุมชนและผู้ใช้บริการ ดังนั้น
ในส่วนนี้กรม และศูนย์ชุมชนควรที่จะกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้ข้อมูลที่กรม
และศูนย์ชุมชนต้องการ

ด้านรูปแบบของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการ
ในระดั้มากที่สุดที่จะให้กรมกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมเพื่อจัดเก็บข้อมูล และต้องการให้
มีใครคอยช่วยเหลือช่วยในการจัดเก็บข้อมูล เพราะวิธีการดังกล่าวจะทำให้ศูนย์ชุมชนได้รับความสะดวก
ในการดำเนินงาน สำหรับความต้องการในการกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลนั้น ผู้วิจัย
เห็นว่า กรมควรจะมีบทบาทเป็นผู้กำหนดนโยบายว่าศูนย์ชุมชนควรจะทำเนิงานในลักษณะใด แต่
รายละเอียดในการดำเนินงานควรจะเป็นหน้าที่โดยตรงของศูนย์ชุมชน เพราะใกล้ชิดกับข้อมูลและผู้ใช้
บริการ ส่วนการจัดเก็บข้อมูลควรมีใครคอยช่วยเหลือว่า เป็นความต้องการที่จะนำไปสู่การพัฒนา
งานอีกขั้นหนึ่ง แต่ถ้าหากไม่สามารถจะดำเนินการได้ ศูนย์ชุมชนก็อาจจะจัดเก็บไว้ในเอกสาร แล้วจัด
หมวดหมู่ให้เป็นระบบ ก็จะทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี

ด้านการให้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศ หัวหน้าศูนย์ชุมชนมีความต้องการในระดั้มาก
ที่จะให้ผู้บริหาร คณะครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา หน่วยงานและบุคคลภายนอก มาใช้บริการข้อมูล

อย่างกว้างขวาง เพราะจะทำให้ศูนย์ข้อมูลเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย แล้วผู้ให้บริการเหล่านั้นก็จะเข้าใจและเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูลมากยิ่งขึ้น ส่วนที่มีความต้องการในระดับมากอีกประการหนึ่ง คือ การให้กรมกำหนดรูปแบบหรือแนวทางการจัดเตรียมสารสนเทศ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งตรงกับความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา

ด้านการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีความต้องการในระดับมากที่สุด ที่จะพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล ทั้งด้านการจัดอบรมครูงาน การประชุมสัมมนา และการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ ถึงแม้ว่าหัวหน้าศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่จะเคยผ่านการอบรมมาแล้วก็ตาม แต่การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลยังไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร และหัวหน้าศูนย์ส่วนใหญ่ก็เข้ามาดำรงตำแหน่งในเวลาไม่เกิน 1 ปี จึงอาจทำให้ไม่ประสบความสำเร็จไม่มากพอ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นวิธีการที่ดีที่สุด ที่จะทำให้งานศูนย์ข้อมูลเจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ สำหรับความต้องการในข้อนี้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา

ด้านเจตคติต่อศูนย์ข้อมูล หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการที่จะให้ผู้ให้บริการทั้งหมด รวมทั้งคณะครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา เข้าใจการดำเนินงาน และเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูลในระดับมากที่สุด เพราะนอกจากจะทำให้ศูนย์ข้อมูลเป็นที่รู้จักแพร่หลายแล้ว ยังจะทำให้การขอความร่วมมือจากผู้ให้บริการได้รับความสะดวกอีกด้วย

ด้านการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลต้องการให้ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ในการประสานงานอย่างชัดเจน เพราะจะทำให้การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการให้บริการข้อมูลได้รับความสะดวก และมีการดำเนินงานเป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้หัวหน้าศูนย์ข้อมูลยังมีความต้องการที่จะให้มีการติดต่อประสานงานระหว่างศูนย์ข้อมูลทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายงานศูนย์ข้อมูลทางการศึกษา ซึ่งความต้องการในส่วนนี้สอดคล้องกับผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าศูนย์ข้อมูล ที่ได้จากงานวิจัยและการติดตามผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ดังที่กล่าวแล้ว

ด้านปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีความต้องการในระดับมากที่สุด ที่จะให้มีการประมวลผลข้อมูลด้วยไมโครคอมพิวเตอร์ เพราะจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ แต่หากศูนย์ข้อมูลไม่สามารถจัดหาไมโครคอมพิวเตอร์ที่มี

ประสิทธิภาพได้ ก็สามารถจะทำงานได้เป็นอย่างดี ถ้ามีการจัดระบบงานที่ทั้งด้านการรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการให้บริการข้อมูล สำหรับความต้องการอื่น ๆ ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลสอดคล้อง กับความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา และตรงกับแนวทางการพัฒนางานศูนย์ข้อมูลจากการติดตาม ผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 15)

2.4 ปัญหาการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล จากการศึกษาคนควา

พบว่า

ด้านการรวบรวมข้อมูล ปัญหาที่พบในระดั้มาก จากการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ปัญหาที่เกิดจากความไม่ชัดเจนของแบบฟอร์ม ความละเอียดซับซ้อนของแบบฟอร์ม และความ ไม่ครอบคลุมของแบบฟอร์ม ในส่วนนี้กรมควรจะได้มีการปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มให้มีความกะทัดรัด ชัดเจน และง่ายต่อการนำไปใช้ ซึ่งปัญหานี้สอดคล้องกับผลงานวิจัย เรื่องสภาพและความต้องการด้าน ระบบข้อมูลการศึกษา ระดับจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 53) และตรงกับผลการติดตามการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 15) สำหรับปัญหาจากการติดต่อประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูล จาก หน่วยงานในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษานั้น อาจแก้ไขได้โดยให้สถานศึกษาประชาสัมพันธ์งานศูนย์ ข้อมูลและขอความร่วมมือโดยตรงไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานนอกสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวเข้าใจเห็นความสำคัญ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูล

ด้านการจัดเก็บข้อมูล ปัญหาที่พบในระดั้มาก คือความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บ ข้อมูล เนื่องจากมีการจัดเก็บข้อมูลประเภทเดียวกันหลายหน่วยงาน เช่น ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา มีการจัดเก็บที่แผนกทะเบียนวัดผล อาจารย์ที่ปรึกษา และที่ศูนย์ข้อมูล ทวยเหตุนี้จึงทำให้การจัดเก็บ มีความซ้ำซ้อนกัน ซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองทั้งเวลา บุคลากร และงบประมาณ สำหรับการแก้ไขปัญหานี้ ควรให้หน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูลประเภทเดียวกัน รวมปรึกษารื้อ และตกลงร่วมกันในการจัดเก็บ ข้อมูล ซึ่งอาจจะจัดเก็บเพียงหน่วยงานเดียว หรือแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูล สำหรับข้อมูลที่ต้องจำเป็นต้องจัดเก็บหลายหน่วยงาน ปัญหาในข้อนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัย เรื่องสภาพและความต้องการด้านระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 53)

คามปัญหานั้น ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล ปัญหานี้ ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน และพบในระบับมาก คือปัญหาทางงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา ปัญหาจากประสิทธิภาพของครูนักแนะแนวทางการแก้ไขปัญหานี้ อาจทำได้โดยการกำหนดมาตรฐานและ คุณลักษณะเฉพาะของครูนักแนะแนวทางการจัดสอน รวมทั้งการบำรุงรักษาเมื่อจัดสอนแล้ว สำหรับปัญหาอีก ประการหนึ่ง คือปัญหาจากการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่กรมจัดทำขึ้น ซึ่งวิธีการแก้ไข ปัญหานี้ อาจจัดให้มีการอบรม ประชุม สัมมนา และเผยแพร่ความรู้ไปยังบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลเห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ควร จะได้รับการแก้ไขอีกประการหนึ่ง คือบุคลากรของศูนย์ข้อมูล โดยเฉพาะหัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีชั่วโมงสอน มาก ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ศูนย์ข้อมูลได้อย่างเต็มที่ จึงทำให้ศูนย์ข้อมูลไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร ดังนั้นการแต่งตั้งบุคลากรของศูนย์ข้อมูล กรมควรบรรจุแต่งตั้งจากผู้ที่มีความสามารถเฉพาะตำแหน่งตาม โครงสร้างที่กรมกำหนดให้มาทำหน้าที่ประจำที่ศูนย์ข้อมูล แต่สถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งจากครู- อาจารย์ที่มีงานสอนเป็นงานหลัก ก็ควรพิจารณาเวลาที่ครู-อาจารย์ เหล่านั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ศูนย์ข้อมูลอย่างเพียงพอ สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหานี้สอดคล้องกับความคิดเห็นจากผู้บริหาร สถานศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 กรมอาชีวศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ควรจะให้ความสำคัญถึงสำคัญของ งานศูนย์ข้อมูลที่มีต่อการจัดการศึกษา โดยส่งเสริมให้ศูนย์ข้อมูลร่วมกับกรมกำหนดแบบฟอร์มในการรวบรวม ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อจัดเก็บข้อมูลประเภทต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ให้บริการ สถานศึกษา และกรม

1.2 ศูนย์ข้อมูลจังหวัดควรจะขยายการให้บริการ โดยให้คณะครู - อาจารย์ และบุคคลภายนอกสามารถให้บริการได้

1.3 กรมอาชีวศึกษาควรจัดประชุม สัมมนา อบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าศูนย์ข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

1.4 ศูนย์ข้อมูลและหน่วยงานในสถานศึกษา ควรตกลงร่วมกันในการจัดเก็บข้อมูลประเภทเดียวกัน โดยจัดเก็บเพียงหน่วยงานเดียว เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน แต่อาจจำเป็นต้องจัดเก็บหลายหน่วยงาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อจะได้แก้ไขข้อมูลในถูกต้องตรงกัน

1.5 กรมอาชีวศึกษา ควรส่งเสริมให้ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และศูนย์ข้อมูลกรม ประสานงานกับศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาอื่น ๆ โดยให้ศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาทุกแห่ง ใดร่วมกันในการรวบรวมข้อมูล คัดเลือกข้อมูล จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูล และใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อศูนย์ข้อมูลจะได้รับการพัฒนาให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น และเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลาย

1.6 กรมอาชีวศึกษาควรส่งเสริมให้ศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา และศูนย์ข้อมูลจังหวัด ปรับปรุงโครงสร้างของศูนย์ข้อมูลใหม่ โดยรวมงานบริการข้อมูลหรือสารนิเทศ ภายในสถานศึกษาเข้าไว้ด้วยกัน เช่น งานศูนย์ข้อมูล งานห้องสมุด และงานวัสดุโสตทัศนศึกษา เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลทุกระดับ และในภาคอื่น ๆ เช่น ศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษา ศูนย์ข้อมูลจังหวัดในภาคกลาง ศูนย์ข้อมูลจังหวัดในภาคเหนือ เป็นต้น

2.2 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด ทั้งนี้เพื่อเป็นการตรวจสอบว่า การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลจากงานวิจัยครั้งนี้จะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

גזען ארצות

บรรณานุกรม

- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การพัฒนาระบบสารนิเทศ. กรุงเทพฯ : กอง
สารนิเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529.
- _____. สภาพและความต้องการงานระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด. กรุงเทพฯ :
กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2530.
- จตุรพรณ สิทธิโสภณ. หลักการบริหารและจัดการห้องสมุด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พรเมษฐ์
การพิมพ์, 2527.
- จุฑามาศ สัจจามนต์. สารนิเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2530.
- ณรงค์ บุญมี. "สภาพปัจจุบันและปัญหาของระบบสารนิเทศทางด้านการศึกษาระหว่างศึกษานิกร,"
ใน รวมบทความเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางด้านการศึกษา. หน้า 37 - 43.
กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนาแห่งชาติของประเทศไทย มหาวิทยาลัย, 2529.
- นงลักษณ์ ไม่นานยกิจ. "ศูนย์สารนิเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งใหม่," ร.บ.อ.สาร.
6(2 - 3) : 55 ; พฤษภาคม - ธันวาคม 2529.
- อนุทวี ไพรทัศน์. บรรณ 101 ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
- บุรินทร์ ไชยรัตนานนท์. คอมพิวเตอร์ในสังคมปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : ธนวิรัชการพิมพ์, 2527.
- ชาญัญศึกษา, กรม. แนวการจัดระบบสารนิเทศในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน
กรมสามัญศึกษา, 2529.
- อุบลมงคล ศิริเวทิน และสมบูรณ์วิทย์ สัตยารักษ์วิทย์. "MIS Management Information
System," วารสารห้องสมุด. 29(3) : 3 ; กรกฎาคม - กันยายน 2528.
- อาชีวศึกษา, กรม. การศึกษานอกหลักสูตรค่าเงินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน.
กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, 2529.
- _____. ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ :
กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, ม.ป.ป..

อ่ำรุ่ง จันทวนิช และเพ็ญ ชนรรณงคผล. "สภาพปัจจุบันและปัญหาของระบบสารนิเทศ
ทางการศึกษาในประเทศไทย และระบบสารนิเทศทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ," ใน รวมบทความเกี่ยวกับระบบสารนิเทศทางการศึกษา.
หน้า 25 - 29. กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนาการศึกษาแห่งชาติของประเทศไทย พวงมหาวิทยาลัย,
2529.

Best, John W. Research in Education. 2nd. ed. Englewood Cliffs, New Jersey :
Prentice-Hall, 1970.

Efimov, A.N. and V.C. Rezer. "Systems Analysis," Library and Information
Science Abstracts. 18(3) : 109; March, 1986.

Gregor, Margaret Anne Norville. "The Provision of Learning Resources
Center Services to Off - Campus Community College Students,"
Dissertation Abstracts International. 45(9) : 2682-A; March
1985.

ကမ္ဘာ့ဇာတိ

ที่ ศบ 0907/5818

กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

18 เมษายน 2531

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทอแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 5 ชุด

ตามที่ นางปรีชา คุณารักษ์ นิสิตริษฎาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขออุปญากรมอาชีวศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อทำปฏิญานพนธ์ เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับจังหวัดของกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้อนุญาตให้ใช้แบบสอบถามและรวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิค 16 แห่ง ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แล้วนั้นเพื่อเป็นการให้ความร่วมมือและสนับสนุนงานวิจัยทางอาชีวศึกษา ตลอดจนสภาพของปัจจัยทาง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้ความอนุเคราะห์หาหนทางทอแบบสอบถาม และส่งคืนผู้วิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุจริต ศิริพันธ์)

นักวิชาการศึกษา 7 รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

ฝ่ายบริหารงานสถานศึกษา

โทร. 2829354

วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ อ. เมือง
จ. กาฬสินธุ์

21 มีนาคม 2531

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางปริยา คุณารักษ์ นิสิตปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ทำการค้นคว้าวิจัยในหัวข้อเรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาดแรงงาน ระดับจังหวัดของกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ซึ่งการค้นคว้าวิจัยครั้งนี้จะก่อให้เกิดผลอย่างยิ่งต่อการพัฒนาศูนย์ข้อมูล ทั้งทางด้านการดำเนินงาน แนวทางการแก้ไข้ปัญหา และการใช้ประโยชน์จากศูนย์ข้อมูลของกรมฯ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู-อาจารย์ บุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นเพื่อให้การค้นคว้าวิจัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามตามที่ได้แนบมานี้ เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้แล้วภายในวันที่ 13 พฤษภาคม 2531 นี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางปริยา คุณารักษ์)

นิสิตปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

รูปที่ 1

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

เพื่อความเข้าใจตรงกันในการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยขอจำกัดความหมายของคำต่อไปนี้

ข้อมูล (Data) หมายถึง ความรู้ เรื่องราว ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ที่ยังมิได้ทำการประมวลผล ซึ่งอาจเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ เช่น จำนวน ปริมาณ ราคา ข้อที่อยู่ เป็นต้น

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ความรู้ เรื่องราว ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ซึ่งผ่านการประมวลผลตามหลักวิชาการแล้ว เช่น การจัดเรียงลำดับ การจัดหมวดหมู่ การหาค่าเฉลี่ย เป็นต้น

ข้อที่ 1 สภาพส่วนตัว

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และเติมค่าในช่องว่างตามความเป็นจริง

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในสถานศึกษา

- ☐ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ☐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- ☐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
- ☐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

2. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งงานตามข้อ 1

- ☐ ไม่เกิน 1 ปี
- ☐ 1 - 2 ปี
- ☐ 2 - 3 ปี
- ☐ 3 - 4 ปี
- ☐ 4 ปีขึ้นไป

3. ท่านเคยเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล หรือระบบสารสนเทศหรือไม่

- ☐ เคย เมื่อ.....สถาน.....
- ☐ ไม่เคย

ตอนที่ 2 ความต้องการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความต้องการนั้น ๆ และเติมค่าในช่องว่างตามความเป็นจริง

- หมายเลข 1 หมายถึง มีความต้องการน้อยที่สุด
 หมายเลข 2 หมายถึง มีความต้องการน้อย
 หมายเลข 3 หมายถึง มีความต้องการปานกลาง
 หมายเลข 4 หมายถึง มีความต้องการมาก
 หมายเลข 5 หมายถึง มีความต้องการมากที่สุด

ลำดับข้อ	ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
		1	2	3	4	5
1	การรวบรวมข้อมูล					
	1.1 ต้องการให้ ศูนย์ข้อมูลทุกแห่งกำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การรวบรวมข้อมูลร่วมกัน					
	1.2 ต้องการให้กรมฯ กำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การรวบรวมข้อมูล					
2	การคัดเลือกข้อมูล					
	2.1 ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลเองตามความจำเป็น					
	2.2 ต้องการให้กรมฯ กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูล					

ลำดับข้อ	ความทองการ	ระดับความทองการ				
		1	2	3	4	5
3	รูปแบบของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล					
3.1	ทองการให้กรมา กำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภท	.....	.....	.....	.....	.....
3.2	ทองการให้ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดและ/หรือศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาร่วมมือกันในการกำหนดรูปแบบและสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดเก็บข้อมูลขึ้นเองตามจำเป็นและเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
3.3	ทองการไม่โครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล	.....	.....	.....	.....	.....
4	การใช้บริการ					
4.1	ทองการได้รับการบริการสารนิเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น สารนิเทศทางเศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น	.....	.....	.....	.....	.....
4.2	ทองการให้กรมา หรือศูนย์ข้อมูลจัดเก็บสารนิเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์	.....	.....	.....	.....	.....
4.3	ทองการให้คณะครู-อาจารย์ใช้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศอย่างกว้างขวาง	.....	.....	.....	.....	.....
4.4	ทองการให้นักเรียนนักศึกษาใช้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศได้	.....	.....	.....	.....	.....
4.5	ทองการให้บุคคลภายนอกและหน่วยงานนอกสถานศึกษาใช้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศได้	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับข้อ	ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
		1	2	3	4	5
5	การพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล					
	5.1 ต้องการให้มีการจัดอบรมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลอื่น ๆ					
	5.2 ต้องการให้มีการประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน					
	5.3 ต้องการให้มีการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ					
6	นโยบายการดำเนินงาน					
	6.1 ต้องการให้กรมกำหนดนโยบายการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลให้ชัดเจน					
	6.2 ต้องการให้สถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลเอง					
	6.3 ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดกำหนดนโยบายการดำเนินงานร่วมกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษา					
7	ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน					
	7.1 ต้องการไม่โครคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
	7.2 ต้องการเพิ่มจำนวนไม่โครคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน					
	7.3 ต้องการเพิ่มบุคลากรของศูนย์ข้อมูลให้เหมาะสมกับปริมาณงาน					

ลำดับข้อ	ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
		1	2	3	4	5
7.4	ต้องการการสนับสนุนทางการเงินประมาณ					
7.5	ต้องการสถานที่ปฏิบัติงานที่เป็นเอกเทศและเหมาะสม					
7.6	ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดมีการติดต่อประสานงานกับศูนย์ข้อมูลทาง ๆ ทุกระดับ เพื่อให้เป็นเครือข่ายของศูนย์ข้อมูลทางการศึกษา (Network)					
7.7	ต้องการให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้วยไมโครคอมพิวเตอร์					

8. ความต้องการในด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูล (โปรแกรมและเรื่องลำดับความต้องการ)

- 8.1
- 8.2
- 8.3
- 8.4
- 8.5

ตอนที่ 3 การใช้ประโยชน์ของข้อมูลหรือสารนิเทศจากศูนย์ข้อมูล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อการนำไปใช้ประโยชน์นั้น ๆ และเติมค่าในช่องว่างตามความเป็นจริง

- หมายเลข 1 หมายถึง น้อยที่สุดหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
 หมายเลข 2 หมายถึง น้อย
 หมายเลข 3 หมายถึง ปานกลาง
 หมายเลข 4 หมายถึง มาก
 หมายเลข 5 หมายถึง มากที่สุด

ลำดับข้อ	การใช้ประโยชน์ของข้อมูลหรือสารนิเทศ	ระดับการนำไปใช้ประโยชน์				
		1	2	3	4	5
1	ระยะเวลาที่ผ่านมาท่านใช้ประโยชน์ของข้อมูล มากน้อยเพียงใด					
2	การใช้ข้อมูลในกิจกรรมต่าง ๆ					
	2.1 ใช้ข้อมูลเพื่อการศึกษาสนใจในการดำเนินงาน ทางการศึกษา					
	2.2 ใช้ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา					
	2.3 ใช้ข้อมูลประกอบการรายงานผลการปฏิบัติ งานสถานศึกษา					
	2.4 ใช้ข้อมูลประกอบการศึกษาและวิจัยทาง งานต่าง ๆ					

ลำดับข้อ	การใช้ประโยชน์ของข้อมูลหรือสารนิเทศ	ระดับการนำไปใช้ประโยชน์				
		1	2	3	4	5
3	ประเภทของข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์					
	3.1 ข้อมูลที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล					
	3.2 ข้อมูลผ่านการประมวลผลแล้ว (สารนิเทศ)					
4	รูปแบบการนำเสนอข้อมูลของศูนย์ข้อมูลที่ท่านใช้ บริการ					
	4.1 นำเสนอในรูปแบบของข้อความ.....					
	4.2 นำเสนอในรูปแบบของกราฟ					
	4.3 นำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ					
	4.4 นำเสนอในรูปแบบของตาราง					
5	ระยะเวลาที่ผ่านมาท่านเรียกใช้ข้อมูลจาก ศูนย์ข้อมูล ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ กรมา จัดทำขึ้น มากน้อยเพียงใด					

6. ข้อมูลตามที่กรมา กำหนดให้จัดเก็บ และเฉพาะที่ศูนย์ข้อมูลของท่านจัดเก็บประเภทใดที่ท่าน
ไว้มากที่สุด และใช้ในกิจกรรมใด (โปรดใส่หมายเลขตามลำดับการใช้)

.....ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา	ใช้ในกิจกรรม.....
.....ข้อมูลบุคลากร	ใช้ในกิจกรรม.....
.....ข้อมูลอาคารสถานที่	ใช้ในกิจกรรม.....
.....ข้อมูลงบประมาณ	ใช้ในกิจกรรม.....
.....ข้อมูลตลาดแรงงาน	ใช้ในกิจกรรม.....

.....ข้อมูลหลักสูตรการ เวียน	ใช้ในกิจกรรม.....
.....ข้อมูลครูผู้จัดทำ	ใช้ในกิจกรรม
.....ข้อมูลสังคม	ใช้ในกิจกรรม

7. นอกเหนือจากข้อมูลที่ได้กรมา กำหนดแล้วท่านเห็นว่าข้อมูลใดที่จะเป็นประโยชน์สมควรจัดเก็บเพื่อบริการ (โปรดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย)

7.1ใช้ในกิจกรรม.....

7.2ใช้ในกิจกรรม.....

7.3ใช้ในกิจกรรม.....

7.4ใช้ในกิจกรรม.....

7.5ใช้ในกิจกรรม.....

7.6ใช้ในกิจกรรม.....

8. ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลประเภทใดที่ท่านเห็นว่าไม่มีประโยชน์และไม่สมควรที่จะจัดเก็บต่อไป (โปรดใส่หมายเลขตามลำดับ)

.....ข้อมูลนัก เวียนนักศึกษา

.....ข้อมูลบุคลากร

.....ข้อมูลหลักสูตรการ เวียน

.....ข้อมูลครูผู้จัดทำ

.....ข้อมูลอาคารสถานที่

.....ข้อมูลงบประมาณ

.....ข้อมูลตลาดแรงงาน

.....ข้อมูลสังคม

.....

.....

9. ข้อมูลหรือสารนิเทศจากศูนย์ข้อมูลที่ท่านนำไปใช้ประโยชน์มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล
- ☐ ความทันสมัยของข้อมูล
- ☐ ความเพียงพอของข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ อื่น ๆ

10. จากการให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลท่านประสบปัญหา และอุปสรรคอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ กฎระเบียบการขอใช้ข้อมูล
- ☐ ความสะดวกในการเลือกใช้ข้อมูล
- ☐ ความรู้ ความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
- ☐ ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูล
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ อื่น ๆ

รูปที่ 2

แบบสอบถามสำหรับหัวหน้าศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

เพื่อความเข้าใจตรงกันในการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยขอจำกัดความหมายของคำต่อไปนี้
ข้อมูล (Data) หมายถึง ความรู้ เรื่องราว ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ที่ยังมิได้ทำการประมวลผล
 ซึ่งอาจเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ เช่น จำนวน ปริมาณ ราคา ข้อที่อยู่ เป็นต้น

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ความรู้ เรื่องราว ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ซึ่งผ่านการ
 ประมวลผลตามหลักวิชาการแล้ว เช่น การจัดเรียงลำดับ การจัดหมวดหมู่

คำชี้แจง ในการตอบแบบสอบถามตอนที่ 1 และตอนที่ 2

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และเติมคำในช่องว่างตามความเป็นจริง

ตอนที่ 1 สภาพส่วนตัว

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในศูนย์ข้อมูล

- ☐ หัวหน้าศูนย์ข้อมูล
☐ อื่น ๆ

2. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งงาน ตามข้อ 1

- ☐ ไม่เกิน 1 ปี
☐ 1 - 2 ปี
☐ 2 - 3 ปี
☐ 3 - 4 ปี
☐ 4 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุดและสาขาวิชาเอกที่ท่านสำเร็จ

ระดับการศึกษา วิชาเอก.....

4. ท่านเคยเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศหรือไม่

- ☐ เคย เมื่อ สถานที่.....
☐ ไม่เคย

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ การรวบรวมข้อมูล การคัดเลือกข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการให้บริการข้อมูล

1. การรวบรวมข้อมูล

1.1 แบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดใคร เป็นผู้กำหนด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้กำหนด
- ☐ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด
- ☐ คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งเป็นผู้กำหนด
- ☐ อื่น ๆ

1.2 ท่านรวบรวมข้อมูลภายในสถานศึกษาโดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ แผนงานต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลตามแบบฟอร์มแล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูล
- ☐ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลไปรวบรวมข้อมูลจากแผนกต่าง ๆ ทั่วตนเอง
- ☐ แผนงานต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลไว้แล้ว เจ้าหน้าที่ศูนย์ไปติดต่อขอรับมา
- ☐ อื่น ๆ

1.3 ท่านติดต่อเพื่อรวบรวมข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ นอกสถานศึกษาโดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษารวบรวมข้อมูลตามแบบฟอร์มแล้วจัดส่งข้อมูลมาที่ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด
- ☐ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดไปรวบรวมข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษาต่าง ๆ ทั่วตนเอง
- ☐ ศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษารวบรวมข้อมูลไว้แล้ว เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดไปติดต่อขอรับมา
- ☐ อื่น ๆ

2. การคัดเลือกข้อมูล

2.1 ข้อมูลนอกเหนือจากที่กรรมา กำหนดแล้วท่านมีการคัดเลือกข้อมูลอื่น ๆ เพื่อการจัดเก็บและให้บริการหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

2.2 กรณีการจัดเก็บข้อมูลนอกเหนือจากที่กรรมา กำหนดแล้ว ท่านมีการคัดเลือกเพื่อการจัดเก็บและให้บริการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐

พิจารณาเองตามความจำเป็น

☐

พิจารณาร่วมกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษา

☐

ได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารสถานศึกษา

☐

อื่น ๆ

2.3 ท่านใช้วิธีการคัดเลือกข้อมูลทั้งหมดอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐

คณะกรรมการการคัดเลือกข้อมูลร่วมกับพิจารณา

☐

ศูนย์ข้อมูลพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเอง

☐

ศูนย์ข้อมูลพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กรรมา กำหนดขึ้น

☐

อื่น ๆ

2.4 หลักเกณฑ์ที่ท่านใช้ในการคัดเลือกข้อมูลในปัจจุบันมีข้อกำหนดอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐

ปริมาณมากน้อยของข้อมูล

☐

ความยากง่ายของข้อมูล

☐

ความทันสมัยของข้อมูล (ไม่เกิน 5 ปี)

☐

อื่น ๆ

3. การจัดเก็บข้อมูล

3.1 รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล (Diskette, เอกสาร) ในปัจจุบันใครเป็นผู้กำหนด

- ☐ กรมอาชีวศึกษา
- ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา
- ☐ ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด
- ☐ ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดร่วมกับศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษา
- ☐ อื่น ๆ

3.2 ข้อมูลที่จัดเก็บส่วนใหญ่อยู่ในรูปแบบใด

- ☐ สื่อแม่เหล็ก
- ☐ เอกสาร
- ☐ อื่น ๆ

3.3 ปัจจุบันศูนย์ข้อมูลฯ ของท่านได้จัดเก็บข้อมูลตามที่กรมกำหนดครบประเภทใดบ้าง (ตอบ
ได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
- ☐ ข้อมูลบุคลากร
- ☐ ข้อมูลหลักสูตรการเรียน
- ☐ ข้อมูลครุภัณฑ์
- ☐ ข้อมูลอาคารสถานที่
- ☐ ข้อมูลงบประมาณ
- ☐ ข้อมูลตลาดแรงงาน
- ☐ ข้อมูลสังคม

3.4 นอกเหนือจากข้อมูลที่ได้กรมฯ กำหนดแล้วท่านได้จัดเก็บข้อมูลประเภทใดเพิ่มเติมบ้าง

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

3.5 ข้อมูลประเภทใดบ้างที่ท่านจัดเก็บไว้ในสื่อแม่เหล็ก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
- ☐ ข้อมูลบุคลากร
- ☐ ข้อมูลหลักสูตรการศึกษา
- ☐ ข้อมูลครุภัณฑ์
- ☐ ข้อมูลอาคารสถานที่
- ☐ ข้อมูลงบประมาณ
- ☐ ข้อมูลตลาดแรงงาน
- ☐ ข้อมูลสังคม
- ☐
- ☐

3.6 ข้อมูลประเภทใดบ้างที่ท่านจัดเก็บไว้ในเอกสาร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
- ☐ ข้อมูลบุคลากร
- ☐ ข้อมูลหลักสูตรการเรียน
- ☐ ข้อมูลครุภัณฑ์
- ☐ ข้อมูลอาคารสถานที่
- ☐ ข้อมูลงบประมาณ
- ☐ ข้อมูลตลาดแรงงาน
- ☐ ข้อมูลสังคม
- ☐
- ☐

4. การให้บริการข้อมูล

4.1 นอกจากการให้บริการข้อมูลจากกรมฯ สถานศึกษาที่สังกัดกรมฯ และศูนย์ข้อมูล
ระดับสถานศึกษาต่าง ๆ แล้วมีบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานต่าง ๆ มาขอให้บริการ
หรือไม่

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

4.2 หากมีบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น ๆ นอกสถานศึกษาที่มาขอใช้บริการ ส่วนใหญ่ คือแก่

- ☐ สถานศึกษา
- ☐ หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
- ☐ บริษัท ห้างร้าน
- ☐ ประชาชน
- ☐ อื่น ๆ

4.3 ข้อมูลประเภทใดที่บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานนอกสถานศึกษามาขอใช้บริการมาก (โปรดใส่หมายเลขตามลำดับการใช้)

-ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
-ข้อมูลบุคลากร
-ข้อมูลหลักสูตรการเรียน
-ข้อมูลครุภัณฑ์
-ข้อมูลอาคารสถานที่
-ข้อมูลงบประมาณ
-ข้อมูลตลาดแรงงาน
-ข้อมูลสังคม

4.4 จากการให้บริการของผู้ใช้ทั้งหมด ข้อมูลประเภทใดที่ให้บริการมากที่สุด (โปรดใส่หมายเลขตามลำดับการใช้)

-ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
-ข้อมูลบุคลากร
-ข้อมูลหลักสูตรการเรียน
-ข้อมูลครุภัณฑ์
-ข้อมูลอาคารสถานที่

.....ข้อมูลงบประมาณ

.....ข้อมูลตลาดแรงงาน

.....ข้อมูลสังคม

4.5 ปัจจุบันศูนย์ข้อมูลของท่านได้ให้บริการข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อมูลที่กรมฯ กำหนดหรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

4.6 ถ้าให้บริการข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อมูลที่กรมฯ กำหนดแล้ว ข้อมูลประเภทใดที่นำมาให้บริการมาก (โปรดเรียงตามลำดับการใช้)

4.6.1

4.6.2

4.6.3

4.6.4

4.6.5

4.7 ข้อมูลประเภทใดที่ท่านได้จัดเก็บไว้ แต่เห็นว่าไม่มีประโยชน์และไม่สมควรจะจัดเก็บไว้อีกต่อไป (โปรดใส่หมายเลขตามลำดับ)

.....ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา

.....ข้อมูลบุคลากร

.....ข้อมูลหลักสูตรการเรียน

.....ข้อมูลครู

.....ข้อมูลอาคารสถานที่

.....ข้อมูลงบประมาณ

.....ข้อมูลตลาดแรงงาน

.....ข้อมูลสังคม

.....

.....

4.8 ข้อมูลลักษณะใดที่ผู้ใช้บริการมากที่สุด

- ☐ ข้อมูลที่ยังไม่ผ่านการประมวล (ข้อมูลดิบ)
- ☐ ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว (สารสนเทศ)

4.9 ปัจจุบัน ท่านนำเสนอข้อมูล (ให้บริการ) ในรูปแบบใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ นำเสนอในรูปแบบของข้อความ
- ☐ นำเสนอในรูปแบบของกราฟ
- ☐ นำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ
- ☐ นำเสนอในรูปแบบของการวาง
- ☐ อื่น ๆ

4.10 ลักษณะการให้บริการข้อมูลของท่านในปัจจุบัน

- ☐ ให้บริการเต็มเอกสารภายในกำหนดเวลา
- ☐ บริการถ่ายเอกสารให้
- ☐ ให้บริการให้ข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูล
- ☐ อื่น ๆ

ตอนที่ 3 ความต้องการในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความต้องการนั้น ๆ และเติมค่าในช่องว่างตามความเป็นจริง

- หมายเลข 1 หมายถึง มีความต้องการน้อยที่สุด
 หมายเลข 2 หมายถึง มีความต้องการน้อย
 หมายเลข 3 หมายถึง มีความต้องการปานกลาง
 หมายเลข 4 หมายถึง มีความต้องการมาก
 หมายเลข 5 หมายถึง มีความต้องการมากที่สุด

ลำดับข้อ	ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
		1	2	3	4	5
1.	การรวบรวมข้อมูล					
	1.1 ต้องการให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษารวบรวมข้อมูลทั้งหมดแล้วจัดส่งมายังศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด					
	1.2 ต้องการให้กรมฯ เป็นผู้กำหนดแบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูลทุกประเภท					
	1.3 ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด และศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษากำหนดแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมข้อมูลทุกประเภทรวมกัน					
2.	การคัดเลือกข้อมูล					
	2.1 ต้องการให้กรมฯ กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลทุกประเภท					

ลำดับข้อ	ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
		1	2	3	4	5
3	2.2 ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดและศูนย์ข้อมูลระดับสถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลทุกประเภทรวมกัน					
	2.3 ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อมูลขึ้นเองตามความจำเป็น					
	รูปแบบของข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล					
	3.1 ต้องการให้กรมฯ กำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภท					
	3.2 ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลกำหนดรูปแบบหรือสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกประเภท					
	3.3 ต้องการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล					
4	การให้บริการ					
	4.1 ต้องการให้ผู้บริหารและคณะครู-อาจารย์ให้บริการข้อมูล หรือสารนิเทศอย่างกว้างขวาง					
	4.2 ต้องการให้นักเรียนนักศึกษา ใช้บริการข้อมูล หรือสารนิเทศได้					
	4.3 ต้องการให้บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานอื่น ๆ นอกสถานศึกษาใช้บริการข้อมูลหรือสารนิเทศได้					

ลำดับข้อ	ความของการ	ระดับความของการ				
		1	2	3	4	5
	4.4 ต้องการขยายบริการสารนิเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น สารนิเทศทางเศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น					
	4.5 ต้องการให้กรมฯ กำหนดรูปแบบหรือแนวทางการจัดเตรียมสารนิเทศเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์					
5.	การพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล					
	5.1 ต้องการให้มีการจัดอบรมและงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลอื่น ๆ					
	5.2 ต้องการให้มีการประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน					
	5.3 ต้องการให้มีการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ					
6.	นโยบายการดำเนินงาน					
	6.1 ต้องการให้กรมฯ กำหนดนโยบายการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด					
	6.2 ต้องการให้สถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานขึ้นเอง					
7.	เจตคติของศูนย์ข้อมูล					
	7.1 ต้องการให้ผู้บริหาร ให้ความสำคัญกับการดำเนินงาน และเห็นความสำคัญของศูนย์ข้อมูล					

ลำดับข้อ	ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
		1	2	3	4	5
	9.2 ต้องการเพิ่มจำนวนไมโครคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน					
	9.3 ต้องการบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานทุก ๆ ด้าน					
	9.4 ต้องการเพิ่มบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน					
	9.5 ต้องการการสนับสนุนด้านงบประมาณ					
	9.6 ต้องการสถานที่ปฏิบัติงานที่เป็นเอกเทศและเหมาะสม					
	9.7 ต้องการให้มีการสรุปผลข้อมูลด้วยไมโครคอมพิวเตอร์					

10. ต้องการพัฒนาศูนย์ข้อมูลในลักษณะอื่น ๆ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

11. ต้องการปรับโครงสร้างการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลใหม่ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 ปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อปัญหานั้น ๆ

หมายเลข 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่มีปัญหา

หมายเลข 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย

หมายเลข 3 หมายถึง มีปัญหามากกลาง

หมายเลข 4 หมายถึง มีปัญหามาก

หมายเลข 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด

ลำดับข้อ	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		1	2	3	4	5
1	การรวบรวมข้อมูล					
1.1	ปัญหาจากความไม่ชัดเจนของแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล					
1.2	ปัญหาจากความละเอียดและซับซ้อนของแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล					
1.3	ปัญหาจากความไม่ครอบคลุมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล					
1.4	ปัญหาของการติดต่อประสานงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษา					
1.5	ปัญหาจากการติดต่อประสานงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลสถานศึกษา					
1.6	ปัญหาจากการติดต่อประสานงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ นอกสถานศึกษา					

ลำดับข้อ	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		1	2	3	4	5
2.	การคัดเลือกข้อมูลเพื่อการจัดเก็บและบริการ					
2.1	ปัญหาจากหลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อ คัดเลือกข้อมูล					
2.2	ปัญหาจากความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ คัดเลือกข้อมูล					
2.3	ปัญหาจากวิธีการคัดเลือกข้อมูลของแต่ละ แห่งไม่สอดคล้องกัน					
3	การจัดเก็บข้อมูล					
3.1	ปัญหาเรื่องความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ จัดเก็บข้อมูล					
3.2	ปัญหาจากรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล (สื่อแม่เหล็ก, เอกสาร)					
3.3	ปัญหาความซับซ้อนของการจัดเก็บข้อมูล					
3.4	ปัญหาความขัดแย้งของข้อมูลที่จัดเก็บ หลายหน่วยงาน					
4	การนำข้อมูลหรือสารนิเทศไปใช้ประโยชน์					
4.1	ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล					
4.2	การทันสมัยของข้อมูล					
4.3	ความรู้ความเข้าใจในการนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์					

ลำดับข้อ	ความทองการ	ระดับปัญหา				
		1	2	3	4	5
5	4.4 กฎระเบียบการขอใช้ข้อมูล					
	4.5 ความเพียงพอของข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์					
	4.6 ความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล					
	ปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของคุณข้อมูล					
	5.1 ขอบเขตและขั้นตอนในการดำเนินงาน					
	5.2 การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน					
	5.3 ความชัดเจนของนโยบายการดำเนินงาน					
	5.4 การประสานงานกับหน่วยงานในสถานศึกษา					
	5.5 การประสานงานกับหน่วยงานนอกสถานศึกษา					
	5.6 ประสิทธิภาพของคู่มือ					
	5.7 จำนวนวัสดุ คู่มือที่ไม่เพียงพอ					
	5.8 การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ที่กรมฯ จัดทำขึ้น					
	5.9 สถานที่ตั้งของคุณข้อมูล					
	5.10 ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน					
	5.11 ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญและให้การสนับสนุน					

6. ปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ ที่ท่านเห็นว่าควรจะได้รับการแก้ไข

.....

.....

.....

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวปรียา ชื่อสกุล คุณารักษ์

เกิดวันที่ 30 เดือนธันวาคม พุทธศักราช 2502

สถานที่เกิด

อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านพักอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ ถ. อรรถเปศล
อ. เมือง จ. กาฬสินธุ์ 46000

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

อาจารย์ 1 ระดับ 4

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ ถ. อรรถเปศล อ. เมือง
จ. กาฬสินธุ์ 46000

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2519

มัธยมศึกษาปีที่ 5 จากโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
จังหวัดร้อยเอ็ด

พ.ศ. 2523

ศศ.บ. (วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์) จากมหาวิทยาลัย
รามคำแหง

พ.ศ. 2531

กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จากมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับจังหวัด
ของกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

บทคัดย่อ

ของ

ปรียา คุณารักษ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทบทวนหลักสูตร

ปริญญาการศึกษาขนาบัณฑิต

กันยายน 2531

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาดแรงงานระดับจังหวัด ของกรมอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยศึกษาถึงความต้องการในการดำเนินงานและการให้บริการของผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษาถึงวิธีดำเนินงาน ความต้องการและปัญหาในการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ข้อมูล

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 53 คน และหัวหน้าศูนย์ข้อมูล จำนวน 14 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการโดยเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งด้านการรวบรวมข้อมูล การคัดเลือกข้อมูล รูปแบบและการจัดเก็บข้อมูล การให้บริการ การพัฒนาบุคลากรของศูนย์ข้อมูล นโยบายการดำเนินงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน สำหรับการให้บริการส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งการใช้ข้อมูลในกิจกรรมต่าง ๆ ลักษณะของข้อมูลที่ใช้ประโยชน์ และรูปแบบการนำเสนอข้อมูล ยกเว้นการใช้ข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะอยู่ในระดับน้อย ประเภทข้อมูลที่มีการใช้มากที่สุด คือ ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ข้อมูลที่มีการใช้น้อย คือข้อมูลสังคม

2. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลมีวิธีดำเนินงานดังนี้ ด้านการรวบรวมข้อมูล กรมอาชีวศึกษาจะเป็นผู้กำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล โดยในสถานศึกษาจะให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลไปรวบรวมจากแผนกต่าง ๆ ส่วนนอกสถานศึกษาศูนย์ข้อมูลสถานศึกษาจะรวบรวม แล้วส่งมาที่ศูนย์ข้อมูลจังหวัด ด้านการคัดเลือกข้อมูล จะมีการคัดเลือกข้อมูลเพิ่มเติมจากข้อมูลที่ถูกกำหนดโดยพิจารณาคัดเลือกตามความจำเป็น และพิจารณาจากหลักเกณฑ์ที่ถูกกำหนดให้ ส่วนข้อกำหนดในการคัดเลือกจะพิจารณาจากความทันสมัยของข้อมูล ด้านการจัดเก็บข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปของเอกสาร และประเภทข้อมูลที่จัดเก็บทุกศูนย์ข้อมูล คือ ข้อมูลบุคลากร รองลงมา คือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ด้านการให้บริการข้อมูล บุคคล และหน่วยงานภายนอกที่มาใช้บริการมากที่สุด คือ หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ข้อมูลที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด คือข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ส่วนข้อมูลที่มีผู้ใช้บริการน้อย คือข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลอาคารสถานที่

ข้อมูลงบประมาณ และข้อมูลสังคม สำหรับความต้องการในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูล
ของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลในค่านต่าง ๆ โดยเฉลี่ยจะอยู่ในระดับมาก แต่ค่าที่อยู่ในระดับมาก
ที่สุดทุกรายการ คือค่าการพัฒนาศักยภาพของศูนย์ข้อมูล ค่าแรงค่าตอบแทนศูนย์ข้อมูล และ
ค่าการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนปัญหาในการดำเนินงานของ
หัวหน้าศูนย์ข้อมูลนั้นโดยเฉลี่ยจะอยู่ในระดับปานกลาง

OPERATION OF PROVINCIAL OCCUPATIONAL EDUCATION AND LABOUR MARKET
INFORMATION CENTERS OF THE DEPARTMENT OF VOCATIONAL
EDUCATION IN NORTHEASTERN THAILAND

AN ABSTRACT

BY

PREEYA KUNARUG

Presented in partial fulfillment of the requirements

for the Master of Education degree

at Srinakharinwirot University

September 1988

This investigation attempted to understand the operation of the provincial occupational education and labour market information centers attached to the Department of Vocational Education in Northeastern Thailand. The targets of study included needs and use of the service as expressed by the school administrators and the center heads' operational methods, needs, and problems.

The population was comprised of 53 school administrators and 14 center heads. The questionnaire was employed in data collection. Percentage and means were employed in data analysis.

Followings were major findings.

1. With respect to needs and use of the centers' services, the school administrators rated all aspects at high level. These included data collection, data selection, means for data gathering, service use, center's personnel development, operational policy, and other factors effecting the operation. The following aspects were mainly rated moderate, namely, use of data in various activities, types of useful data, and format of data presentation. The data from computer were exceptionally use at low level. However, the types of data used at high level included data relating to pupils and students while data on the community was used at low level.

2. The center heads' operational methods included the following aspects. Concerning data collection, data gathering forms were designed by the Vocational Department and the schools were responsible in sending the staff of the center to gather data from each division within the schools. The center in the school was responsible in collecting data outside the school after which the collected data would be forwarded to the

provincial center. With respect to data selection, data deemed to be necessary were collected besides ones designated by the Department. The Department took care of setting up the guideline for such data selection. Criteria for data selection included currentness of data. Regarding data storage, Document type clearly dominated others. Data types common in all centers, included data on personnel and pupils and students respectively. Regarding services rendered by the center, individual and outside organization most frequently visiting the center were ones from the governmental organizations and state enterprises respectively. The most frequently used data were those relating to pupils and students. The least frequently used data included those of the equipments and tools, buildings, budgets, and society. With respect to needs of the center heads in center operation, all aspects were rated high and highest. The aspects rated highest included the center's personnel development, attitude toward the center, and coordinating among the concerning units. Finally, the center's problem as rated moderate.