

รายงานผลการศึกษาเป็นรายกรณี

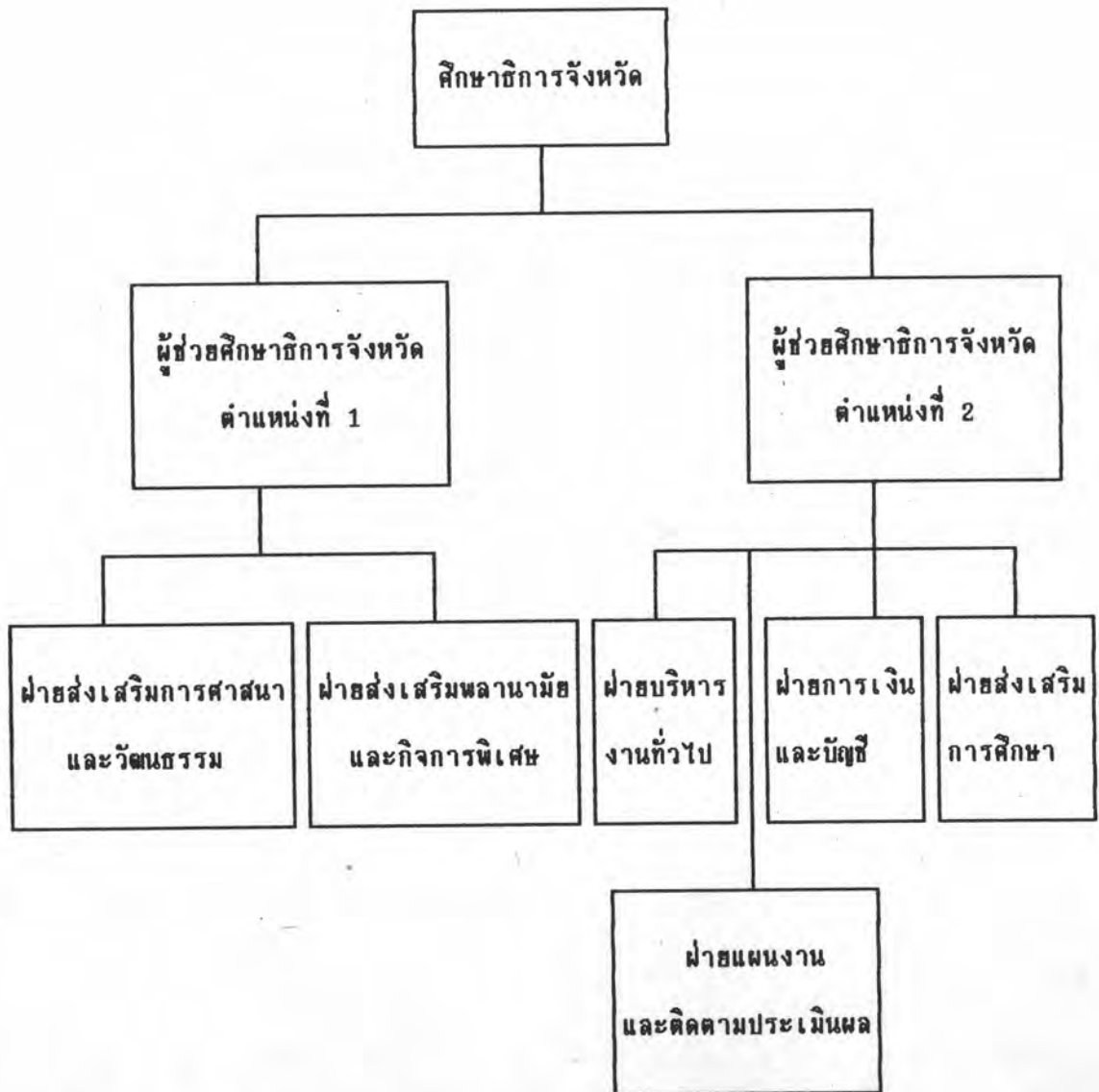
ในบทนี้จะเสนอรายละเอียดผลของการศึกษาวิจัยในภาคสนาม (Field Studies) เกี่ยวกับสภาพและปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษา เขตการศึกษา 6 เป็นกรณีศึกษารายสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 5 จังหวัด ตามลำดับ ได้แก่ ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท และอุทัยธานี การศึกษาวิเคราะห์จะเสนอตามกรอบแนวคิดที่กำหนดไว้ 6 ประเด็น ได้แก่ (1) โครงสร้างงานสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (2) ทรัพยากรของระบบสารสนเทศ (3) การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ (4) การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ (5) การพัฒนาระบบสารสนเทศ และ (6) ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กรณีที่ 1 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

โครงสร้างงานสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จัดโครงสร้างในการบริหารงานไว้เป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ (1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (2) ฝ่ายการเงินและการบัญชี (3) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (4) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (5) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม (6) ฝ่ายส่งเสริมพละนันทรมัยและกิจการพิเศษ โครงสร้างการบริหารงานดังกล่าวอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

แผนภูมิที่ 16 แสดงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี



* ที่มา : สรุปรูปจากคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ 47/2534 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2534

การจัดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี นั้นเป็นการจัดขึ้นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ ตามแผนอัตรากำลึง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ.2533-2535) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2532) แต่ละฝ่ายงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง การดำเนินการ และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศาสนาและการวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากร ร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษาองค์กรของรัฐและท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริม การศาสนาและการวัฒนธรรม

ฝ่ายส่งเสริมพละนามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริม สนับสนุนด้านพละนามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชนและประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการ กีฬา ลุกเสือ ชูกาชาด เนตรนารีและลูกเสือชาวบ้าน และงานกิจการพิเศษ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไปและ งานธุรการของกรมที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่และงานประชาสัมพันธ์

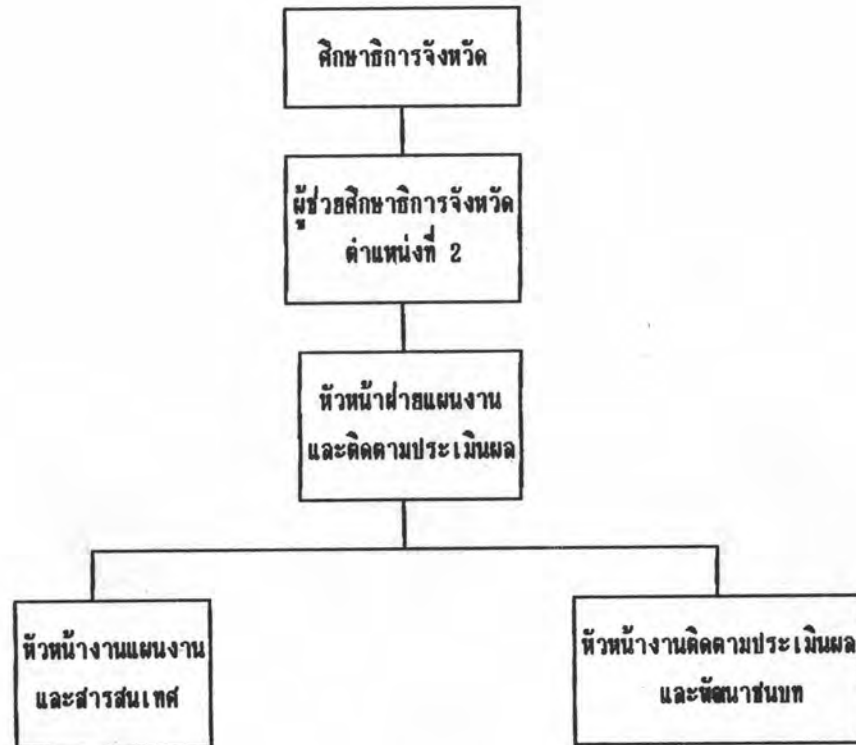
ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และการพัสดุ รวมทั้ง การควบคุมตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่หน่วยงานต่าง ๆ

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมการศึกษาในระบบ โรงเรียน งานการศึกษานอกโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ งานแผนงาน/โครงการ และงานงบประมาณ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการ ศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานที่กล่าวมานี้ งานข้อมูลและสารสนเทศ เป็น งานหนึ่งที่มีปรากฏในโครงสร้างสายงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งอาจเขียนเป็น แผนภูมิได้ ดังนี้

แผนภูมิที่ 17 แสดงโครงสร้างของงานสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี



ตามโครงสร้างที่ปรากฏข้างต้นนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ไว้ดังนี้ (คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ที่ 47/2534 เรื่อง การแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2534)

ศึกษาธิการจังหวัด (นายสมบูรณ์ มากบุญ) ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวง-ศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค เป็นหัวหน้าส่วนราชการทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดรับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและกลั่นกรองเรื่องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับงานทุกฝ่ายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (นายสนธิรัก เทพเรณู) มีหน้าที่ช่วยเหลือศึกษาธิการจังหวัดในงานที่ศึกษาธิการจังหวัดรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเงิน และบัญชี ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล โดยตรวจสอบให้ความเห็น

เสนอศึกษาธิการจังหวัด

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายคำวน พรรคพวก) ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารสนเทศ งานแผนงาน และงานติดตามประเมินผล (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ (นางเพชรี อุบายลับ) ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศและเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจข้อมูล จัดทำดัชนีทางการศึกษา และที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และปฏิบัติงานในฐานะสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท (นางสาวกุลชลี จงเจริญ) ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท และเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาชนบทจังหวัดประจำปี งานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบทและงานจัดเก็บข้อมูล กชช. 2 ค. และ จปฐ. (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

นักวิชาการศึกษา 4 (นายมนตรี อินทวิธา) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานติดตามโครงการพิเศษ งานติดตามผลการปฏิบัติงานของโครงการเร่งด่วนของกระทรวง-ศึกษาธิการ งานจัดทำแผนพัฒนาที่ัวจังหวัด งานจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด งานประสานแผนปฏิบัติการประจำปี งานเก็บข้อมูลและงานนำเสนอข้อมูล เป็นต้น (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

นักวิชาการศึกษา 6 ชั่วคราว (นางนงลักษณ์ เพ็งศิษฐ์) ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารงบประมาณ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจติดตามผลด้านนโยบาย แผนงาน โครงการ งานกำกับเร่งรัดการปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ งานติดตามผลด้านคุณภาพการศึกษา งานรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

ในโครงสร้างและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนั้น เมื่อเจาะจงศึกษาเฉพาะเรื่องงานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดนี้แล้ว



อาจกล่าวได้ว่า ในการบริหารงานด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศนั้น จังหวัดลพบุรีได้จัดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบงานนี้ทุกระดับ ตามลำดับ ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และนักวิชาการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศ งานสารสนเทศเป็นงานหนึ่งในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล กำหนดลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนเป็นลบลักษณ์อักษร มีบุคลากรรับผิดชอบตั้งแต่ระดับศึกษาธิการจังหวัดลงไปจนถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง

ทรัพยากรของระบบสารสนเทศ

ในเรื่องทรัพยากรของระบบสารสนเทศนั้นจะเกี่ยวข้องกับเรื่องบุคลากร สถานที่ในการปฏิบัติงาน เครื่องมือเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน และงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินงานสารสนเทศ ดังจะเสนอผลการศึกษาไปตามลำดับ ต่อไปนี้

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการตรวจสอบเอกสารคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ที่ 47/2534 เรื่องการแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2534 พบว่า จังหวัดลพบุรีได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศ จำนวน 6 คน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายสมบุญ มากบุญ

วุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานของกระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้กลั่นกรองงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในงานทุกฝ่ายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ
2. เป็นคณะทำงานปรับปรุงระบบและโครงสร้างในโครงการพัฒนาสำนักงาน-ศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายสนธิรัก เทพเรณู

วุฒิ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2

ขอขาน้ำใจที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเลื่องงานศึกษาธิการจังหวัด โดยรับผิดชอบงานของฝ่ายติดตามประเมินผลและฝ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. เคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการพิเศษด้านวางแผน กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ วิชาความรู้เบื้องต้น ที่คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระยะเวลา 10 สัปดาห์
3. ผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ วิชาการเขียนโปรแกรมฟอร์มทน ที่คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระยะเวลา 10 สัปดาห์
4. ผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมโลดส์ 1-2-3 จากศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายคำนวณ พรรคพวก

วุฒิ การศึกษามัธยมศึกษา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล
 รับผิดชอบงานโดยตรวจพิจารณา บันทึกเสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำและกำกับดูแลการ
 ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และมีหน้าที่ปฏิบัติงาน ได้แก่ (1) งานศึกษา
 รวบรวมและจัดทำสารสนเทศ (2) งานบริหารและแลกเปลี่ยนงานสารสนเทศ (3) งานจัดทำ
 แผนปฏิบัติการด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมจังหวัด (4) งานประเมินผลสภาพ
 การจัดการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมจังหวัด (5) งานจัดระบบการตรวจติดตามผล
 (6) งานประสานแผนการตรวจราชการ (7) งานปรับปรุงพัฒนาระบบงานสารสนเทศทางการ
 ศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม (8) งานตรวจเยี่ยมเพื่อพบปะสับรับฟังข้อคิดเห็นและ
 ส่งเสริมขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสถานศึกษา
 (9) งานประเมินผลแผนงาน/งาน/โครงการ (10) งานเผยแพร่ผลการประเมินของแต่ละ
 งาน/โครงการให้หน่วยงานและสถานศึกษา (11) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการจัดระบบสารสนเทศ ศูนย์สารสนเทศ กระทรวง
 ศึกษาธิการ 2 ครั้ง
2. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ กระทรวง
 ศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางเพชร อุบลลับ

วุฒิ การศึกษามัธยมศึกษา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 6

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานแผนงานและ
 สารสนเทศ ควบคุม ดูแล และกำกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานข้อมูลสารสนเทศ งานวางแผน
 การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมทุกประเภท และเป็นผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ (1) งานสำรวจ
 รวบรวมข้อมูลตัวเลขพื้นฐานทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม (2) งานจัดทำดัชนี
 ทางการศึกษา เพื่อการวางแผนและบริหารการศึกษา (3) งานจัดทำดัชนีที่เกี่ยวข้องกับการ

ศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม (4) งานจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับดัชนีทางการศึกษา และสังคมศึกษา (5) งานจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม (6) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม (7) งานพัฒนาบุคลากร ด้านการวางแผนในระดับจังหวัด/อำเภอ และสถานศึกษา (8) งานการปฏิบัติงานในฐานะ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม (9) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวกุลลณี จงเจริญ

วุฒิ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 4

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานติดตามประเมินผล และพัฒนาชนบท ควบคุมดูแลและกำกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนและการจัดระบบการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของกระทรวงศึกษาธิการทุกประเภท เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เลขานุการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ งานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบทของกระทรวง ศึกษาธิการและเป็นผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ (1) งานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดของกระทรวง ศึกษาธิการ (2) งานจัดทำกรอบแนวทางการพัฒนาชนบทจังหวัดประจำปี (3) งานจัดทำแผน พัฒนาชนบทระดับจังหวัดประจำปี (4) งานจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาชนบทจังหวัดประจำปี (5) งานประสานการปฏิบัติงานพัฒนาชนบท (6) งานปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการพัฒนาชนบท ประจำปีของจังหวัด (7) งานรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาชนบท และการประเมินผลงานพัฒนา ชนบท (8) งานสนับสนุนการปฏิบัติงานพัฒนาชนบทของกระทรวงศึกษาธิการกับหน่วยงาน

ภาครัฐและเอกชน ให้ดำเนินการในเขตจังหวัด (9) งานวางแผนการตรวจติดตามผล
 (10) งานศูนย์ประสานงานพัฒนาชนบทระดับจังหวัด (11) งานจัดเก็บข้อมูล กชช.2 ค.
 และ จปฐ. (12) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ
 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ กระทรวง
 ศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายมนตรี อินทวิชา

วุฒิ ครุศาสตร์บัณฑิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 4

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน
 ดังต่อไปนี้ (1) งานติดตามโครงการพิเศษ (2) งานติดตามผลแผนงานโครงการเร่งด่วน
 (3) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (4) งานจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของ
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (5) งานประสานแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทางการ
 ศึกษา (6) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติงานของสถานศึกษาประจำปี (7) งาน
 จัดเก็บและรายงานข้อมูลของสำนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประจำเดือน (8) งานการนำ
 เสนอข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประจำเดือน (9) งานตรวจสอบ
 ข้อเท็จจริงและรวบรวมหลักฐานในกรณีต่าง ๆ (10) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ในด้านจำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศซึ่งได้แก่ ผู้บริหารและ
 บุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลนั้น เมื่อศึกษาวิเคราะห์โดยเปรียบเทียบจำนวน
 บุคลากรระหว่างจำนวนที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535)
 กับจำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอยู่จริงในปี พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนอัตรากำลัง
 ดังกล่าว สำหรับจังหวัดลพบุรีปรากฏผลการเปรียบเทียบ ดังตาราง

ตารางที่ 4 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 กับจำนวนบุคลากร
จริงในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล จังหวัดลพบุรี

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร ตามแผนอัตรา กำล้าง 3 ปี รอบ 2	จำนวนบุคลากรจริง	หมายเหตุ
1. ศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
2. ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
3. นักวิชาการศึกษา 7 (หัวหน้าฝ่าย)	1	1	
4. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานแผนงาน)	1	1	
5. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานติดตาม)	1	1	นักวิชาการศึกษา 4 รักษาการ
6. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานแผนงาน)	4	1	
7. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานติดตาม)	3	1	นักวิชาการศึกษา 6 (ช่วยราชการ)
รวม	12	7	

จากตารางข้างต้นนี้ จะเห็นได้ว่าจำนวนบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการของฝ่ายแผนงานและติดตาม

ประเมินผล จะเห็นได้ว่าจังหวัดลพบุรีได้รับการกำหนดจำนวนตำแหน่งบุคลากรในฝ่ายดังกล่าวไว้จำนวน 12 คน (รวมทั้งศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด) แต่จากการศึกษาเอกสารคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ 47/2534 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2534 เรื่องการแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นเอกสารแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรฉบับที่ใช้มาจนถึงปัจจุบันนี้ พบว่าจำนวนจริงของบุคลากรที่จังหวัดลพบุรีมีอยู่ในฝ่ายนี้เพียง 7 คน และในจำนวนดังกล่าวนี้เป็นผู้มาช่วยราชการอยู่ 1 คน เมื่อพิจารณาเฉพาะผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศพบว่ามีจำนวน 6 คน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล นักวิชาการศึกษาในฝ่ายนี้ จำนวน 3 คน โดยที่มีนักวิชาการศึกษาในฝ่ายนี้ซึ่งไม่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศอยู่จำนวน 1 คน

ส่วนในด้านคุณสมบัติของบุคลากร เมื่อพิจารณาทางด้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์แล้ว จะเห็นได้ว่าบุคลากรระดับผู้บริหาร ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด มีวุฒิปริญญาโท บุคลากรในระดับปฏิบัติงานที่มีหน้าที่โดยตรงในงานสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี มีความรู้ความสามารถสูง ซึ่งจะเห็นได้จากมีวุฒิปริญญาโทจำนวน 1 คน นอกนั้นมีวุฒิปริญญาตรี ทุกคนผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอและมีผู้ที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์จำนวน 2 คน ในด้านประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศนั้นปรากฏว่าบุคลากรระดับผู้บริหารทั้งศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดมีประสบการณ์ทางด้านนี้สูง กล่าวคือศึกษาธิการจังหวัดได้รับแต่งตั้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นคณะทำงานในโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ได้ผ่านงานจัดทำแนวทางการพัฒนาตามโครงการดังกล่าวตลอดจนจัดทำเอกสารประกอบการอบรมบุคลากรตามโครงการดังกล่าวนี้ ซึ่งจากการสัมภาษณ์นายสมบุญ มากบุญ ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2536 ได้รับคำตอบว่าเข้าใจเรื่องโครงการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นอย่างดี ส่วนทางด้าน ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 2 จากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งก่อนที่จะมาดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดนี้ เคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการพิเศษด้านวางแผนของสำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีผลงานทางวิชาการและงานวางแผนในระดับกระทรวงมาก่อน นอกจากนี้ยังมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์อีกด้วย เมื่อพิจารณาถึงประสบการณ์ทางด้านสารสนเทศของบุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จากการสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษาทุกคนที่ปฏิบัติงานในฝ่ายดังกล่าว ได้รับคำตอบตรงกันว่า จากการปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ทำให้ทุกคนได้รับประสบการณ์และเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารสนเทศขึ้นเป็นอันมาก

โดยสรุป เมื่อพิจารณาถึงวุฒิความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีทั้ง 6 คนดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจสรุปได้ว่า บุคลากรทางด้านสารสนเทศของจังหวัดลพบุรี เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดได้เป็นอย่างดี

2. อาคารสถานที่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เดิมตั้งอยู่บนศาลากลางจังหวัดลพบุรี ต่อมาในปีงบประมาณ 2533-2534 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณให้จังหวัดลพบุรี เป็นเงินหกล้านบาทแสนบาทเพื่อก่อสร้างอาคารสำนักงานศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม จังหวัดลพบุรี ตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการดำเนินการก่อสร้างจังหวัดลพบุรีได้ขอใช้ที่ดินของราชพัสดุ จังหวัดลพบุรี จำนวน 6 ไร่ ริมถนนพระปิยะ ตำบลป่าตาล อำเภอเมืองลพบุรี เริ่มก่อสร้างตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2533 แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2534 เปิดใช้อาคารเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2535 (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล, 2535)

ในเรื่องการใช้พื้นที่ของอาคารแห่งนี้ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใช้อาคารเป็นที่ตั้งสำนักงานร่วมกันและใช้พื้นที่บางส่วนร่วมกัน เช่น ห้องประชุม ห้องอาหาร เป็นต้น (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2529) แต่สำหรับจังหวัดลพบุรีนั้น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไม่ได้ใช้อาคารแห่งนี้เป็นที่ตั้งสำนักงาน ดังนั้นจึงมีเพียงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพียง

หน่วยงานเดียวที่ใช้อาคารนี้เป็นที่ตั้งสำนักงาน จึงทำให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีพื้นที่และห้องเพียงพอ และสามารถจัดห้อง ๆ หนึ่งใช้เป็นห้องปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศได้ โดยเฉพาะ

สำหรับสถานที่ที่ใช้ปฏิบัติงานด้านข้อมูล และสารสนเทศโดยตรงนั้น ได้จัดให้มีห้องปฏิบัติการ (Operation Room) ของศูนย์ข้อมูล สถิติ และวางแผน ห้องหนึ่งคือ "ห้องพลโททศสุภักดิ์" เพื่อเป็นเกียรติแก่ พลโททศ รัตนารักษ์ นายกษัตราธิราชและผู้ปกครองโรงเรียนพิบูลย์วิทยาลัย อดีตนายทหารประจำกองบัญชาการทหารสูงสุด และอดีตผู้บัญชาการศูนย์การบินทหารบก ลพบุรี ซึ่งได้บริจาคเงินและมีส่วนช่วยเหลืออย่างสำคัญในการหาทุนและขอความร่วมมือจากหน่วยงานของทหารบกในจังหวัดลพบุรีหลายหลายหน่วยงานนำทหารในบังคับบัญชาไปช่วยตกแต่งอาคารสถานที่ และบริเวณในระแวกที่อาคารแห่งนี้ก่อสร้างเสร็จใหม่ ๆ

เกี่ยวกับรายละเอียดของห้องปฏิบัติการแห่งนี้ จากการที่ผู้วิจัยได้ไปสังเกตและศึกษารายละเอียดด้วยตนเองพบว่า สภาพห้องโดยทั่วไปเป็นห้องขนาด 8 x 10 เมตร มีเครื่องปรับอากาศ 2 เครื่อง ซึ่งเป็นขนาด 35,000 BTU. เครื่องหนึ่ง และขนาด 32,000 BTU. อีกเครื่องหนึ่ง ติดผ้าม่านกันแสงโดยรอบ ในด้านการจัดสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในห้องนั้น ได้จัดเป็นห้องประชุมปฏิบัติการโดยมีโต๊ะประชุมขนาดมาตรฐานชนิดนำมาต่อเป็นรูปตัว U ตามมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานของทางราชการ จำนวน 6 ตัว ขนาดของโต๊ะประชุมดังกล่าวแต่ละตัวมีขนาด กว้าง 60 ซม. ยาว 2.50 ซม. สูง 90 ซม. เก้าอี้บุนวมประจำห้องจำนวน 30 ตัว (และใช้เก้าอี้เสริมเมื่อมีผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่านี้)

ในด้านการจัดบริเวณห้องโดยรอบนั้น ได้จัดบริเวณฝาผนังห้องโดยติดแผนที่จังหวัดลพบุรี และแผนที่อำเภอ/กิ่งอำเภอต่าง ๆ ทุกแห่งในเขตจังหวัด มีป้ายติดแผนภูมิชนิดเลื่อนได้ (Slide Board) ส่วนบริเวณฝาผนังห้องด้านล่างได้จัดวางชั้นเก็บเอกสารซึ่งประกอบด้วยแฟ้มข้อมูล หนังสือ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสถิติข้อมูลสารสนเทศ นอกจากนี้ยังได้ใช้บริเวณฝาผนังส่วนที่เหลือติดตั้งจอสไลด์เพื่อใช้ในการบรรยายสรุปงานต่าง ๆ อีกด้วย

กล่าวโดยสรุป ในด้านสถานที่ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนี้ จากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจสภาพทั่วไปของห้องประชุมปฏิบัติการ ซึ่งได้แก่

การจัดโต๊ะประชุม การจัดตกแต่งห้อง สภาพและจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสอบถามและตรวจสอบรายการจากสมุดบันทึกการใช้ห้องประชุมแห่งนี้แล้วพบว่า สถานที่ดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศเป็นอาคารใหม่ มีสภาพดี ขนาดของห้องกว้างขวางและเย็นสบาย ได้จัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องไว้อย่างเพียงพอ มีการใช้ห้องประชุมนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสรุปได้ว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีมีความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ ทั้งที่ใช้ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยทั่วไปและที่ใช้ในการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยเฉพาะอีกด้วย

3. เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูล สถิติและสารสนเทศ จังหวัดลพบุรี อาจแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ รายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งหมายถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับจังหวัดลพบุรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ แบบฟอร์มที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคของจังหวัด (แบบ รศ.ภ.) ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ใช้อยู่ในระบบงานสถิติทางการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ มีรูปแบบเหมือนกันทั่วประเทศและอีกประเภทหนึ่งคือแบบฟอร์มที่จังหวัดออกแบบขึ้นเอง ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะรายละเอียดของแบบเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทหลัง

แบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองนี้ จำนวนหมวดหมู่ข้อมูล ออกเป็น 5 หมวด ได้แก่ (1) ข้อมูลสภาพทั่วไป (2) ข้อมูลการศึกษา (3) ข้อมูลการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน (4) ข้อมูลการศาสนา (5) ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม

รายละเอียดของเนื้อหาข้อมูลในแบบฟอร์มแต่ละหมวด ประกอบด้วยสาระสำคัญด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสภาพทั่วไป ประกอบด้วยแผนที่จังหวัดลพบุรี การแบ่งพื้นที่ การปกครอง สภาพภูมิประเทศ การคมนาคม สภาวะทางเศรษฐกิจ อาชีพประชากร และรายการอื่น ๆ ซึ่งอาจจะมีเพิ่มเติม ข้อมูลตามรายการดังกล่าวนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ข้อมูลในลักษณะภาพรวมของจังหวัดลพบุรีส่วนหนึ่ง และข้อมูลแยกเป็นรายอำเภออีกส่วนหนึ่ง

2. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลด้านการศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลทางการศึกษาในระบบและข้อมูลทางการศึกษานอกระบบ สำหรับข้อมูลการศึกษาในระบบนั้นยังแบ่งออกเป็น ระดับต่าง ๆ อีก 5 ระดับได้แก่ (1) ข้อมูลระดับก่อนประถมศึกษา (2) ข้อมูลระดับประถมศึกษา (3) ข้อมูลระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (4) ข้อมูลระดับมัธยมศึกษาตอนปลายและ (5) ข้อมูลระดับอุดมศึกษา

3. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลด้านการศึกษาและกิจการมเสาวชน ประกอบด้วยข้อมูลซึ่งจำแนกเป็นระดับการศึกษา 5 ระดับ เช่นเดียวกับข้อมูลด้านการศึกษาในข้อ 2 ข้างต้น

4. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลด้านศาสนา ประกอบด้วยข้อมูล 2 ระดับ ได้แก่ ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ นอกจากนี้ยังได้จำแนกรายละเอียดเพิ่มเติมออกเป็นประเภท และระดับย่อย ๆ ลงไปอีก ดังนี้

4.1 ข้อมูลสงฆ์มหานิกาย แบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ (1) ระดับพระสังฆาธิการ (2) ระดับพระสงฆ์ทั่วไป (3) ระดับสามเณร อุบาสก อุบาสิกา และประชาชนผู้เลื่อมใส

4.2 ข้อมูลสงฆ์ธรรมยุติกนิกาย แบ่งออกเป็น 3 ระดับ เช่นเดียวกับมหานิกายในข้อ 4.1 ข้างต้น

4.3 ข้อมูลศาสนาอื่น ๆ นอกจากพุทธศาสนา แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ (1) ระดับผู้นำทางศาสนา (2) ระดับนักบวชทั่วไป และ (3) ระดับประชาชนผู้เลื่อมใส

5. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยข้อมูล 2 ระดับ คือ ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ นอกจากนี้ยังได้จำแนกรายละเอียดปลีกย่อยลงไปอีก 2 ประเภท ดังนี้

5.1 ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณี จำแนกเป็น 2 ระดับ คือ วัฒนธรรมประเพณีที่มีความสำคัญระดับชาติ และวัฒนธรรมประเพณีที่มีความสำคัญระดับท้องถิ่น

5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับโบราณสถาน โบราณวัตถุและศิลปวัตถุ จำแนกเป็น 2 ระดับคือ โบราณสถานโบราณวัตถุและศิลปวัตถุที่มีความสำคัญระดับชาติและที่มีความสำคัญระดับท้องถิ่น

กล่าวโดยสรุป ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งหมายถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลอันได้แก่ แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) และแบบฟอร์มที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่งนั้น สำหรับจังหวัดลพบุรี ปรากฏว่ามีการใช้แบบฟอร์มดังกล่าวทั้งสองประเภทและโดยเฉพาะแบบเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองนั้น จะเห็นได้ว่าจังหวัดลพบุรีมีการออกแบบเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทนี้ขึ้นใช้อย่างกว้างขวางและครอบคลุมสาระของข้อมูลหลายด้าน

3.2 เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล

เกี่ยวกับเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลนั้น อาจแบ่งออกเป็นเครื่องมือที่ใช้ในระบบการประมวลผลที่ทำด้วยมือ (Manual) และระบบการประมวลผลที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer) สำหรับจังหวัดลพบุรี จากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คือ นักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลโดยสอบถามถึงวิธีการประมวลผลที่จังหวัดใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้รับคำตอบว่า จังหวัดลพบุรีใช้วิธีประมวลผลด้วยมือตลอดมา เพราะไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยประเมินผล สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์นั้น จังหวัดเพิ่งจะมีใช้เมื่อเดือนมกราคม 2536 โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อและส่งมาให้ เกี่ยวกับการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวยังอยู่ในขั้นเริ่มต้นหรืออาจกล่าวได้ว่ายังไม่มีการเริ่มใช้เพื่อการประมวลผลอย่างเป็นทางการหรืออย่างเป็นทางการแต่อย่างใด

ในด้านรายละเอียดของเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลนี้ เนื่องจาก การประมวลผลข้อมูลของจังหวัดลพบุรีในระยะเวลาที่ผ่านมาเป็นการประมวลผลด้วยมือ เครื่องมือเครื่องใช้ประกอบด้วยเครื่องมือประเภทเครื่องเขียนทั่วไป เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ประกอบกับการใช้เครื่องคิดเลขช่วยในการคำนวณ เป็นต้น ดังที่เรียกว่าระบบ

ดินสอดและกระดาษ (Pencil and Paper System) ดังนั้น ในที่นี้จะไม่เสนอรายละเอียดของ เครื่องมือดังกล่าว จะเสนอรายละเอียดเฉพาะเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ได้รับจากกระทรวง-ศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

เครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้

ดำเนินการจัดซื้อในปีงบประมาณ 2535 และได้ส่งมอบให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีในเดือนมกราคม 2536 เป็นเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่น 80386 SX- 25 INTEL S/N 94446 จำนวน 1 ชุด มีอุปกรณ์ประกอบได้แก่ เครื่อง Printer Epson LQ-1170 S/N 53 0017872 จำนวน 1 ชุด เครื่อง UPS Powerguard 300 VA S/N 1231716 จำนวน 1 ชุด เครื่อง MS-DOS 5.0 พร้อม Manual จำนวน 1 ชุด อุปกรณ์ Software ประกอบด้วย CU.Writer Lotus 1-2-3, dBASE III+I, FOXBASE TSOC+ นอกจากนี้ยังมีวีดีโอเทป อธิบายวิธีการใช้เครื่อง จำนวน 1 ชุดอีกด้วย

กล่าวโดยสรุป เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลของจังหวัดลพบุรี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมทั้งที่เป็นเครื่องมือประมวลผลด้วยมือและเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการประเมินผลแล้ว อาจสรุปได้ว่า มีจำนวนเพียงพอแก่การใช้งาน สำหรับเครื่องมือประเมินผลด้วยมือนั้นในความเป็นจริงแล้วไม่มีปัญหาทางการปฏิบัติ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากเป็นเครื่องมือพื้นฐานทั่ว ๆ ไป เช่น เครื่องเขียนต่าง ๆ เป็นต้น จึงมีราคาถูกและง่ายต่อการจัดหาไว้ใช้ให้พอเพียงต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นอุปกรณ์ราคาแพงที่จังหวัดเพิ่งจะได้รับมาเพียงเครื่องเดียว ยังไม่ได้ใช้งานอย่างเป็นระบบดังที่กล่าวแล้วในตอนต้น ดังนั้นจึงยังไม่อาจสรุปได้ว่ามีความเพียงพอ หรือมีสภาพการใช้งานอย่างสมประโยชน์เพียงใด อย่างไรก็ตามก็อาจสรุปได้ว่าในด้านเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับประมวลผลข้อมูลและจัดทำสารสนเทศของจังหวัดลพบุรีนั้น มีความพร้อมมากขึ้นเมื่อได้รับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงาน

3.3 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้เนื่องจากจังหวัดลพบุรีได้ใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูล 2 ส่วนดังกล่าวแล้วในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลข้างต้น กล่าวคือใช้แบบรายงาน

การศึกษาส่วนภูมิภาคส่วนหนึ่ง และแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่สร้างชั้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง ดังนั้นในที่นี้จะกล่าวถึงการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศทั้งสองส่วนดังกล่าวไปตามลำดับ

การเก็บรักษาข้อมูลในแบบ รศ.ภ. สำหรับข้อมูลส่วนนี้เมื่อจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. มาจากทุกอำเภอภายในเขตจังหวัดและได้ประมวลผลจัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดเสร็จเรียบร้อยแล้วก็จัดเก็บแบบ รศ.ภ. ของทุกอำเภอและแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดในแต่ละปีไว้ในแฟ้มเอกสารและจัดวางไว้ในชั้นวางแฟ้มเอกสารซึ่งเก็บรักษาไว้ในห้องทำงานของนักวิชาการฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งแยกออกเป็นห้องหนึ่งต่างหากจากห้องประชุมปฏิบัติการที่ได้กล่าวถึงในเรื่องอาคารสถานที่

ส่วนแบบเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนที่จังหวัดออกแบบชั้นใช้เองนั้น ได้เก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล และจัดวางไว้ในชั้นวางเอกสารซึ่งเก็บรักษาไว้ในห้องประชุมปฏิบัติการหรือที่เรียกตามชื่อห้องว่าห้องพลโททฤษ อูปถัมภ์ นั้นเอง

ลำดับต่อไปจะกล่าวถึงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลส่วนที่จังหวัดออกแบบชั้นใช้เอง ในเรื่องนี้จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาสำรวจสถานที่ประกอบการศึกษาเอกสารเรื่องการพัฒนาระบบข้อมูลของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เอกสารลำดับที่ 2/2535) พบว่าจังหวัดลพบุรีจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนนี้ไว้ในแฟ้มเอกสารชนิดแข็งแบบตั้ง มีหัวเหล็กหรือเอกสาร ขนาดสันแฟ้ม 1.5 นิ้ว จำนวน 312 แฟ้ม บรรจุข้อมูล 5 หมวด ได้แก่ (1) หมวดข้อมูลสภาพทั่วไป (2) หมวดข้อมูลการศึกษา (3) หมวดข้อมูลการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน (4) หมวดข้อมูลการศาสนา (5) หมวดข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีรายละเอียดจำนวนแฟ้มข้อมูลในแต่ละหมวดดังต่อไปนี้

1. แฟ้มข้อมูลสภาพทั่วไป จำนวน 12 แฟ้ม เป็นแฟ้มข้อมูลระดับจังหวัด จำนวน 1 แฟ้ม และแฟ้มข้อมูลระดับอำเภอ จำนวน 11 แฟ้ม (อำเภอละ 1 แฟ้ม)
2. แฟ้มข้อมูลการศึกษา จำนวน 72 แฟ้ม เป็นแฟ้มข้อมูลระดับจังหวัด จำนวน 6 แฟ้ม และระดับอำเภอ จำนวน 66 แฟ้ม มีรายละเอียดดังนี้คือ แฟ้มข้อมูลระดับจังหวัดประกอบด้วยข้อมูลซึ่งจำแนกเป็นระดับ/ประเภทการศึกษา 6 ระดับ/ประเภท ได้แก่ (1) แฟ้ม

ข้อมูลระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 1 แฟ้ม (2) แฟ้มข้อมูลระดับประถมศึกษา จำนวน 1 แฟ้ม (3) แฟ้มข้อมูลระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 1 แฟ้ม (4) แฟ้มข้อมูลระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1 แฟ้ม (5) แฟ้มข้อมูลระดับอุดมศึกษา จำนวน 1 แฟ้ม และ (6) แฟ้มข้อมูลนอกระบบการศึกษา จำนวน 1 แฟ้ม

ส่วนแฟ้มข้อมูลระดับอำเภอ จำนวน 66 แฟ้มนั้น ประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลอำเภอละ 6 แฟ้ม จำนวน 11 อำเภอ ซึ่งจำแนกเป็นระดับ/ประเภทการศึกษา 6 ระดับ/ประเภท เช่นเดียวกับแฟ้มข้อมูลระดับจังหวัดดังกล่าวข้างต้น

3. แฟ้มข้อมูลการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน จำนวน 72 แฟ้ม (จัดระบบแฟ้มเช่นเดียวกับข้อมูลการศึกษา)

4. แฟ้มข้อมูลการศาสนา จำนวน 108 แฟ้ม ประกอบด้วยข้อมูลระดับจังหวัด 9 แฟ้ม ข้อมูลระดับอำเภอ 99 แฟ้ม มีรายละเอียดการจำแนกประเภทและระดับ ดังต่อไปนี้

4.1 ระดับจังหวัด จำนวน 9 แฟ้ม จำแนกรายละเอียดดังนี้คือ

4.1.1 ข้อมูลสงฆ์ฝ่ายมหานิกาย 3 ระดับ จำนวน 3 แฟ้ม

ได้แก่ (1) ระดับพระสังฆาธิการ จำนวน 1 แฟ้ม (2) ระดับพระสงฆ์ จำนวน 1 แฟ้ม

(3) ระดับสามเณร อุบาสก อุบาสิกาและประชาชนผู้เลื่อมใส จำนวน 1 แฟ้ม

4.1.2 ข้อมูลสงฆ์ฝ่ายธรรมยุติกนิกาย 3 ระดับ รวม

3 แฟ้ม (จำแนกระดับเช่นเดียวกับข้อมูลสงฆ์ฝ่ายมหานิกายดังกล่าวข้างต้น)

4.1.3 ข้อมูลศาสนาอื่น ๆ 3 ระดับ จำนวน 3 แฟ้ม ได้แก่

(1) ระดับผู้นำทางศาสนา จำนวน 1 แฟ้ม (2) ระดับนักบวชทั่วไป จำนวน 1 แฟ้ม (3) ระดับประชาชนผู้เลื่อมใส จำนวน 1 แฟ้ม

4.2 ระดับอำเภอ จำนวน 99 แฟ้ม ประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลอำเภอละ 9 แฟ้ม จำนวน 11 อำเภอ จำแนกเป็นประเภท/ระดับ เช่นเดียวกับระดับจังหวัด (ในข้อ 4.1)



5. แฟ้มข้อมูลศิลปวัฒนธรรม จำนวน 48 แฟ้ม ประกอบด้วยข้อมูลระดับจังหวัด จำนวน 4 แฟ้ม และข้อมูลระดับอำเภอ 44 แฟ้ม มีรายละเอียดการจำแนกประเภทและระดับ ดังนี้คือ

5.1 ข้อมูลระดับจังหวัด จำนวน 4 แฟ้ม จำแนกเป็นประเภทและระดับ ดังนี้คือ

5.1.1 ประเภทข้อมูลด้านวัฒนธรรมประเพณี 2 ระดับ จำนวน 2 แฟ้ม ได้แก่ (1) วัฒนธรรมประเพณีที่มีความสำคัญระดับชาติ จำนวน 1 แฟ้ม และ (2) วัฒนธรรมประเพณีที่มีความสำคัญระดับท้องถิ่น จำนวน 1 แฟ้ม

5.1.2 ประเภทข้อมูลด้านโบราณวัตถุและศิลปวัตถุ จำนวน 2 แฟ้ม (จำแนกระดับความสำคัญเช่นเดียวกับข้อมูลด้านวัฒนธรรมประเพณีดังกล่าวข้างต้น)

5.2 ข้อมูลระดับอำเภอ จำนวน 44 แฟ้ม ประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลอำเภอละ 4 แฟ้ม จำนวน 11 อำเภอ จำแนกประเภทและระดับเช่นเดียวกับข้อมูลระดับจังหวัด (ในข้อ 5.1)

เมื่อพิจารณาถึงเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดลพบุรี ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นโดยตลอดแล้ว จะเห็นได้ว่าระบบการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศเป็นระบบแฟ้มเอกสาร ยังไม่ได้วางระบบการเก็บรักษาข้อมูลไว้ในหน่วยความจำของเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือหน่วยความจำสำรองซึ่งได้แก่จานแม่เหล็กแบบอ่อน (diskette) ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากจังหวัดเพียงจะได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อไม่นานมานี้เอง (ได้รับเมื่อเดือนมกราคม 2536) อย่างไรก็ตามก็คิดสำหรับเรื่องการจัดเก็บข้อมูลในระบบแฟ้มเอกสารตามที่กล่าวข้างต้นนั้นนับว่าเป็นการจัดเก็บแฟ้มข้อมูลเอกสารอย่างมีระบบที่ดี อาจปรับปรุงเป็นการจัดเก็บด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ในอนาคต

3.4 เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

สำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศตลอดจนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี อาจแบ่ง

ออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำรายงานประเภทเอกสารเย็บเล่มประเภทหนึ่ง และอีกประเภทหนึ่งได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศประเภทสื่อทางด้านทัศนูปกรณ์ชนิดต่าง ๆ จากการสำรวจเครื่องมือเครื่องใช้แต่ละประเภทปรากฏดังนี้

1. เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำเอกสารเย็บเล่มของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้แก่ อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่องมือเย็บเล่มเอกสาร เป็นต้น เครื่องมือเหล่านี้บางรายการเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันกับฝ่ายอื่น ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เป็นต้น

2. เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ สื่อและอุปกรณ์เครื่องใช้ดังนี้คือ แผนที่ แผนภูมิ ตาราง กราฟ เครื่องฉายภาพโปรเจกต์เตอร์ เครื่องฉายสไลด์ ชุดอุปกรณ์ถ่ายภาพ เครื่องขยายเสียง เป็นต้น

ในจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ชิ้นนี้ จากการสอบถามผู้เกี่ยวข้องได้แก่นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับคำตอบว่าเพียงพอเกือบทุกรายการมีเพียงบางรายการที่อาจมีผู้ต้องการใช้พร้อมกันบ้าง เช่น เครื่องฉายภาพโปรเจกต์เตอร์ เช่นในกรณีมีการประชุมอบรมและมีคณะผู้มาดูงานในเวลาเดียวกัน เป็นต้น ผู้วิจัยได้สอบถามถึงเครื่องมือเครื่องใช้ที่ต้องการได้รับเพิ่มเติม ได้รับคำตอบจาก นายคำวน พรรคพวก หัวหน้าฝ่ายวางแผนและติดตามประเมินผลว่าต้องการเครื่องฉายสไลด์ระบบมัลติวิชั่น (Multivision) ส่วนด้านปริมาณการใช้ชิ้นนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารสมุดบันทึกการใช้ห้องประชุมปฏิบัติการตั้งแต่เดือนเมษายน 2535 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2536 เป็นเวลา 11 เดือน พบว่าได้ใช้เครื่องมือเครื่องใช้เหล่านี้มาเสนอเรื่องงานข้อมูลและสารสนเทศให้แก่ผู้มาเยี่ยมชมและดูงาน 28 คณะ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปในด้านเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศนั้น จังหวัดลพบุรี มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน มีคุณภาพดี และมีปริมาณการใช้ประโยชน์เครื่องมือเครื่องใช้ในด้านนี้สูง ผู้ปฏิบัติงานมีความต้องการเครื่องมือและอุปกรณ์บางอย่างเพิ่มเติมเพื่อช่วยให้การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. งบประมาณ

ในด้านงบประมาณที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับและใช้ในการดำเนินงาน ข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการที่ผู้วิจัยได้สอบถามและสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษาทุกคนที่ปฏิบัติงาน ในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลซึ่งเป็นฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลและ สารสนเทศโดยตรง ได้รับคำตอบตรงกันว่าไม่ทราบว่าจังหวัดได้ใช้งบประมาณเพื่อการดำเนินงาน ในเรื่องนี้เป็นเงินจำนวนเท่าไร เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารโครงการประชุมสัมมนา เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอของจังหวัด ลพบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, ฝ่ายแผนงาน, 2535) พบว่าโครงการดังกล่าวซึ่งได้ กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดลพบุรีในปี พ.ศ. 2535 นั้น ในส่วนของ งบประมาณได้กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการ ข้อ 8 ว่าใช้งบประมาณ "จากงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี" โดยไม่ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณ หมวดรายจ่ายตามแผนงาน/งาน ตามระบบงบประมาณแต่อย่างใดและเมื่อผู้วิจัยได้สอบถามผู้ เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นเพิ่มเติมโดยขอให้อธิบายถึงวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้ ค่าเงินการด้านข้อมูลและสารสนเทศว่ามีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติอย่างไรบ้าง ได้รับคำตอบว่าในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณนั้นทางฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลจะประสานงานกับฝ่ายการเงิน และบัญชีเพื่อขอใช้ค่าเงินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ แต่ฝ่ายแผนงานไม่ได้เป็นผู้เก็บหลักฐาน การเบิกจ่ายและตัวเลขยอดเงินเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้เลยจึงไม่สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเงินบ- งบประมาณที่ใช้จ่ายเพื่อการนี้ได้

เพื่อให้ได้คำยืนยันเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณดังกล่าวอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ไป สอบถามหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ปรากฏว่าได้รับคำตอบ ตรงกันกับนักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ลพบุรีไม่ได้กำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศไว้เป็นการเฉพาะ อีกประการหนึ่ง ในการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ลพบุรีนั้น ไม่ได้เบิกจ่ายเงินงบประมาณในลักษณะโครงการแต่อย่างใด นอกจากนี้ยังได้ให้คำชี้แจง เพิ่มเติมว่าวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ซึ่งถือปฏิบัติอยู่ใน

ปัจจุบันนั้น ฮิตหลักการเบิกจ่ายโดยพิจารณาว่าเงินงบประมาณที่จะเบิกจ่ายนั้นได้รับการจัดสรรมาในแผนงานใด อยู่ในหมวดรายจ่ายอะไร แล้วจึงเบิกจ่ายให้ตรงกับหมวดรายจ่ายโดยไม่ได้คำนึงถึงวงเงินที่กำหนดไว้ในโครงการต่าง ๆ ของจังหวัดมากนัก

เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการจัดสรรเงินงบประมาณให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และสำรวจรายการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวพบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรเงินงบประมาณให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีโดยจำแนกออกเป็น 2 แผนงานหลักได้แก่ (1) แผนงานบริหารทั่วไป (2) แผนงานปรับปรุงการศึกษาทั่วไป ซึ่งแผนงานดังกล่าวนี้ได้จำแนกออกเป็นงานต่าง ๆ ภายในแผนงานแต่ละแผนงานอีก กล่าวคือ แผนงานบริหารทั่วไป จำแนกออกเป็นงานต่าง ๆ 3 งาน ได้แก่ (1) งานบริหารการศึกษาส่วนภูมิภาค (2) งานบริหารทั่วไป (3) งานวางแผนการศึกษา ส่วนแผนงานปรับปรุงการศึกษาทั่วไปนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณให้เพียงงานเดียวคือ งานพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว พบว่า ยอดเงินงบประมาณที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจัดสรรให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ในปีงบประมาณ 2535 มีรายการดังต่อไปนี้

งบประมาณที่ได้รับในแผนงานบริหารการศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 งาน คืองานบริหารทั่วไป ได้รับในหมวดค่าตอบแทนและค่าใช้สอย จำนวน 1,178,900 บาท งานบริหารการศึกษาส่วนภูมิภาค ได้รับในหมวดสาธารณูปโภค 207,400 บาท ครุภัณฑ์ 929,100 บาท หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 546,000 บาท รวมงบประมาณในแผนงานบริหารการศึกษาทั่วไป จำนวน 2,861,400 บาท ส่วนในแผนงานปรับปรุงการศึกษาทั่วไป ได้รับงบประมาณในงานพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมวดค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย 47,500 บาท เมื่อรวมทั้งสองแผนงานเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น 2,908,900.00 บาท (สองล้านเก้าแสนแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เมื่อผู้วิจัยได้เจาะจงสอบถามเฉพาะยอดรายจ่ายที่ใช้เพื่อการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยขอให้ฝ่ายการเงินและบัญชีตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของปีงบประมาณ 2535 ปรากฏรายการดังนี้

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ

1. เงินงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์เป็นค่าจัดทำโต๊ะประชุมมาตรฐานชนิดนำมาต่อเป็นรูปตัว U และรูป □ ได้ในปีงบประมาณ 2535 เป็นเงิน 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)
2. เงินงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์เพื่อจัดซื้อผ้า màn กันแสงห้องประชุมปฏิบัติการ เป็นเงิน 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
3. เครื่องขยายเสียงพร้อมอุปกรณ์ เป็นเงิน 19,200 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)
4. ฐานวางแฟ้มเอกสารขนาดกว้าง 35 ซม. ยาว 2.40 ม. สูง 80 ม. จำนวน 4 ตัว เป็นเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
5. เครื่องฉายสไลด์ 1 เครื่อง เป็นเงิน 8,300 บาท (แปดพันสามร้อยบาทถ้วน)

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

ในด้านการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ในที่นี้จะกล่าวถึงการดำเนินงาน 7 ด้านตามลำดับ ได้แก่ ด้านการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและสารสนเทศ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

1. การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและสารสนเทศ ในด้านการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและสารสนเทศซึ่งหมายความถึงการพิจารณาวิเคราะห์และกำหนดขอบข่ายของข้อมูล ตลอดจนสารสนเทศที่เห็นว่ามีสำคัญและจำเป็นต้องเก็บรวบรวมไว้เพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนั้น ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์นายสนธิรัก เทพเรณู ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี ตำแหน่งที่ 2 ผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และเป็นผู้กำหนดกรอบแนวความคิดในเรื่องการกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลในระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี ซึ่งได้ข้อมูลเกี่ยวกับ

ความเป็นมาของการกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีสรุปได้ว่า การดำเนินงานในระยะแรกนั้น เนื่องจากจังหวัดลพบุรีได้วางโครงการประชุมปฏิบัติการพัฒนานักวิชาการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ระหว่างวันที่ 11-15 พฤศจิกายน 2534 หลักสูตรการประชุมประกอบด้วยนโยบายการพัฒนางานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ การบริหารงานในลักษณะ ศูนย์ 3 ศูนย์ งานการศาสนาและวัฒนธรรม งานโรงเรียนเอกชน การพัฒนาและติดตามการใช้หลักสูตร งานลูกเสือ เนตรนารี สุภาพสตรี การนำเสนอข้อมูลการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม การจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ การติดตามประเมินผล เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารเรื่องการพัฒนาระบบข้อมูลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล, เอกสารลำดับที่ 2/2535) ปรากฏว่าได้จำแนกข้อมูลออกเป็น 5 หมวด ได้แก่ (1) ข้อมูลสภาพทั่วไป (2) ข้อมูลการศึกษา (3) ข้อมูลการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน (4) ข้อมูลศาสนา และ (5) ข้อมูลด้านวัฒนธรรม โดยที่ข้อมูลทั้ง 5 หมวดนั้นจะมีลักษณะเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ข้อมูลเชิงปริมาณจะเสนอรายการด้วยตัวเลขและบอกปริมาณ ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพจะเสนอรายการข้อมูลเป็นข้อความซึ่งแสดงถึงลักษณะของข้อมูลด้านต่าง ๆ เป็นต้น

เกี่ยวกับเรื่องนี้เพื่อให้ได้รายละเอียดเรื่องการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้สอบถามถึงความเป็นมาของเรื่องดังกล่าวได้รับคำตอบว่า นายสนธิวัฑ เทพเรณู ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีเป็นผู้กำหนดกรอบแนวความคิดเนื้อหาสาระข้อมูลและสารสนเทศขึ้นด้วยตนเอง โดยได้แนวความคิดจากเอกสารของกองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ชื่อ "คำชี้แจงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมประจำปีของจังหวัด" ซึ่งเป็นเอกสารที่กองแผนงานจัดส่งให้แก่จังหวัดต่าง ๆ ทุกจังหวัดในปี พ.ศ. 2534 (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, กองแผนงาน, 2534) ส่วนในขั้นตอนการดำเนินงานนั้น เมื่อได้กำหนดแนวความคิดเรื่องการกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลเสร็จแล้ว ได้เขียนบรรยายแนวความคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ในเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาดังกล่าวอย่างละเอียด ต่อจากนั้นในวันประชุมสัมมนาก็ได้จัดให้นักวิชาการศึกษาทั้งระดับจังหวัดและระดับอำเภอแบ่งกลุ่มออกตามหมวด

ข้อมูล 5 หมวดที่ได้จำแนกไว้ และได้มอบหมายให้สมาชิกแต่ละกลุ่มช่วยกันวิเคราะห์กำหนด รายละเอียดของข้อมูลแต่ละหมวด

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้ทราบเพิ่มเติมอีกว่า การดำเนินงานเรื่องการกำหนดเนื้อหาสาระข้อมูลในครั้งนั้นยังไม่เสร็จสมบูรณ์ การศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาข้อมูลยังไม่ครอบคลุมรายละเอียดที่จำเป็น จังหวัดลพบุรีจึงได้จัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยเฉพาะชั้นอีก 2 ครั้ง ระหว่างวันที่ 28-29 กรกฎาคม 2535 และระหว่างวันที่ 6-7 สิงหาคม 2535 โดยจัดตารางการประชุมในลักษณะปฏิบัติการเพื่อจัดทำรายละเอียดแบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลให้เสร็จสิ้น ซึ่งในเรื่องนี้พบว่าปรากฏชัดเจนในเอกสารหนังสือราชการของจังหวัดลพบุรี ที่ ลบ 0027/22762 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2535 เรื่อง ขอเชิญประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาาระบบข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ส่งถึงทุกอำเภอในเขตจังหวัดลพบุรี ใจความสำคัญของหนังสือดังกล่าวระบุว่า เนื่องจากการประชุมสัมมนาระหว่างวันที่ 28-29 กรกฎาคม 2535 ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์จึงมีความจำเป็นต้องจัดประชุมอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งได้แจ้งให้นักวิชาการศึกษาระดับอำเภอนำแบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้จัดทำไว้เมื่อคราวประชุมครั้งก่อนไปในวันประชุมครั้งนี้ด้วยเพื่อจัดทำเพิ่มเติมให้สมบูรณ์

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารโครงการประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาาระบบข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ของจังหวัดลพบุรี พบว่าในด้านหลักสูตร เนื้อหาสาระของการประชุมสัมมนานั้นได้กำหนดตารางการประชุมไว้วันละ 4 คาบ คาบละ 1 ชั่วโมง 30 นาที เนื้อหาสาระของการประชุมในวันแรกประกอบด้วย คาบที่หนึ่ง ทบทวนแนวคิดการพัฒนาาระบบข้อมูล คาบที่ 2 พิจารณารูปแบบของข้อมูลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ คาบที่ 3-4 พิจารณารูปแบบของข้อมูล (ต่อจากคาบที่ 2) วันที่สอง คาบที่ 1-2 พิจารณารูปแบบของข้อมูล (ต่อจากวันแรก) คาบที่ 3 เรื่อง รศ.ก.กับการพัฒนาาระบบข้อมูล และคาบที่ 4 เรื่องแนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย

จะเห็นได้ว่าเนื้อหาการประชุมสัมมนาได้เน้นเรื่องการพิจารณารูปแบบและเนื้อหาของข้อมูลเป็นสำคัญ โดยใช้เวลาถึง 7 ชั่วโมง 30 นาที จากเวลาการประชุมสัมมนาทั้งหมด 12 ชั่วโมง คิดเป็น 62.5%

โดยสรุปในเรื่องการกำหนดเนื้อหาสาระและรายการข้อมูลนั้น จังหวัดลพบุรีมีการวิเคราะห์และกำหนดขอบข่ายข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการเก็บไว้ในระบบสารสนเทศของจังหวัด โดยได้จัดให้นักวิชาการศึกษา ทั้งระดับจังหวัดและอำเภอได้เข้ามามีส่วนร่วมกำหนดรายละเอียดของข้อมูลด้านต่าง ๆ จังหวัดได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องนี้เป็นอย่างมาก ทำให้จังหวัดลพบุรีได้เนื้อหาสาระของข้อมูลในส่วนที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง มีการจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ประเภท และระดับ ตลอดจนได้ออกแบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ นอกจากนี้ได้กำหนดรหัสประจำแบบฟอร์มเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจมีเพิ่มเติมในภายหลังได้อีกด้วย

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินงานด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น สำหรับจังหวัดลพบุรี อาจแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลตามระบบงานสถิติซึ่งใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) ส่วนหนึ่งและใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง จะเสนอรายละเอียดไปตามลำดับ ดังนี้

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิกษานั้น ถือเป็นระบบงานสถิติที่เป็นงานประจำอย่างหนึ่ง โดยกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้จัดส่งแบบ รศ.ภ. ไปให้ทุกจังหวัดทั่วประเทศ กำหนดให้ใช้ข้อมูลในวันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปีกรอกลงในแบบ รศ.ภ. โดยปกติกองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดส่งแบบเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทนี้ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดก่อนถึงวันเก็บข้อมูล แต่ในทางปฏิบัติจริง ผู้วิจัยได้รับทราบจากนักวิชาการศึกษา ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานนี้โดยตรงว่า จังหวัดมักจะได้รับแบบ รศ.ภ. ล่าช้า หรือค่อนข้างกระชั้นกัน

ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อกรอกลงในแบบ รศ.ภ. นั้น เมื่อจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. จากกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว จะจัดส่งไปให้ทุกอำเภอในเขตจังหวัดโดยออกหนังสือราชการนำส่งแบบ รศ.ภ. แล้วแจ้งให้นักวิชาการศึกษาซึ่งปฏิบัติงานที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นผู้มารับแบบ รศ.ภ. ไปจากจังหวัด อีกวิธีหนึ่งคือ การนำแบบ รศ.ภ. พร้อมหนังสือนำส่งใส่ไว้ในช่องส่งเอกสาร (Locker) ของแต่ละอำเภอ เมื่อบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอไปติดต่อราชการที่จังหวัดก็จะนำเอกสารเหล่านั้นกลับไปอำเภอ

เมื่ออำเภอต่าง ๆ ได้รับแบบ รศ.ภ. จากจังหวัดแล้วจะเก็บรวบรวม ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในอำเภอ ซึ่งได้แก่สถานศึกษาต่าง ๆ ทั่ว การอำเภอ เป็นต้น เพื่อ จัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของอำเภอเสร็จแล้วจัดส่งให้แก่จังหวัด ใช้เวลาจัดทำประมาณ 40-60 วัน ในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำ รศ.ภ. ของอำเภอส่งให้แก่จังหวัดนั้น สำหรับจังหวัดลพบุรี ผู้วิจัยได้รับทราบจากนักวิชาการศึกษาผู้ปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรงว่ามีอำเภอที่จัดส่งแบบ รศ.ภ. ให้แก่จังหวัดล่าช้า ประมาณ 5 อำเภอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ติดตามทวงถามโดยทางวาจาได้ รับแบบ รศ.ภ. คืนมาจนครบแล้วเตรียมประมวลผลทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดต่อไป

2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้น ใช้เอง การดำเนินงานในส่วนนี้จังหวัดลพบุรีได้จัดทำต่อเนื่องมาโดยตลอด นับตั้งแต่เสร็จการ ประชุมปฏิบัติการพัฒนานักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ เมื่อเดือน พฤศจิกายน 2534 เป็นต้นมา เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สอบถามหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตาม- ประเมินผลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประกอบกับศึกษาเอกสาร เรื่องการพัฒนาระบบ ข้อมูล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, ฝ่ายแผนงานและ ติดตามประเมินผล, เอกสารลำดับที่ 2/2535) พบว่า จังหวัดลพบุรีได้ระบุดำเนินขั้นตอนในการ พัฒนาระบบข้อมูลไว้อย่างชัดเจน สำหรับเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นได้กล่าวไว้ในหัวข้อเรื่อง การดำเนินการต่อเนื่องและเรื่องการพัฒนาข้อมูล ซึ่งมีสาระสรุปได้ว่าให้นักวิชาการศึกษาระดับ อำเภอ นำข้อมูลในส่วนอำเภอของตนไปจัดพิมพ์และส่งจังหวัด 1 ชุด เก็บไว้ที่อำเภอ 1 ชุด ถ้า อำเภอเห็นว่าควรเพิ่มเติมข้อมูลรายการใดอีกก็อาจดำเนินการได้และให้เสนอจังหวัดพิจารณา ความเหมาะสม กำหนดรหัสข้อมูลเพิ่มเติมและแจ้งอำเภออื่น ๆ ทราบด้วยให้อำเภอปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน และให้รายงานเป็นงวด 2 เดือน/ครั้ง หรือตามลักษณะการ ทั้งนี้เปลี่ยนแปลงของ ข้อมูลแต่ละประเภท เช่น ข้อมูลทางการศึกษาอาจมีการปรับเมื่อสิ้นปีการศึกษาสำหรับระดับอำเภอนั้น ให้อำเภอใช้ระบบเช่นเดียวกันกับระบบเพิ่มข้อมูลของจังหวัดจัดทำเพิ่มข้อมูลให้ครอบคลุมลงไปถึง ระดับตำบลหรือหมู่บ้าน และประการสุดท้ายได้ระบุว่าเมื่อจังหวัดได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว จะปรับรหัสข้อมูลจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อไป โดยได้ระบุไว้ด้วยว่าจะเชื่อมโยงเข้าสู่ ระบบข้อมูลของกระทรวงในส่วนกลางด้วย

โดยสรุป ในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น สำหรับจังหวัดลพบุรี อาจกล่าวได้ว่า มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลในระบบงานสถิติซึ่งใช้แบบ รศ.ภ. ส่วนหนึ่งและการเก็บข้อมูลด้วยแบบฟอร์มซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง ซึ่งจากการศึกษาดังกล่าวข้างต้นนั้น จะเห็นได้ว่า จังหวัดลพบุรี มีการดำเนินงานในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ มีการกำหนดระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้นั่นเอง กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจน ระเบียบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้อย่างมีระเบียบและเป็นขั้นตอน มีแบบฟอร์มที่ใช้ดำเนินงานครอบคลุมหมวดหมู่และรายละเอียดของข้อมูลทุกด้านและมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

3. การประมวลผล

ในเรื่องการประเมินผลข้อมูลนั้น เป็นการดำเนินงานสอดคล้องกันกับเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูล กล่าวคือ ข้อมูลที่จัดเก็บมานั้นมีอยู่ 2 ประเภท คือข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. และข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นใช้เอง ต่อไปจะกล่าวถึงการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวตามลำดับ

3.1 การประมวลผลและจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) การดำเนินการเรื่องนี้จัดเป็นงานประจำในหน้าที่ของนักวิชาการศึกษาฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เนื่องจากกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ส่งแบบ รศ.ภ. ให้เป็นประจำทุกปี วิธีการประมวลผลในระยะที่ผ่านมาจนได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นการประมวลผลด้วยมือโดยใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและเครื่องคิดเลขช่วยในการคำนวณไม่ได้ไปขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานอื่นช่วยประมวลผล ใช้เวลาประมวลผลและกรอกข้อมูลลงในแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด ประมาณ 14 วัน ในเดือนกันยายนของทุกปี มีเจ้าหน้าที่ประมวลผล 2 คน วิธีการประมวลผลได้แก่ การรวบรวมข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. ของทุกอำเภอภายในเขตจังหวัดแล้วรวมยอดเป็นจำนวนของจังหวัด ตรวจสอบรายละเอียดของจำนวนในตารางต่าง ๆ ทั้งผลรวมตามแนวดิ่งและแนวนอนให้ถูกต้อง นอกจากนี้มีข้อมูลบางรายการที่จังหวัดจะต้องจัดทำรายละเอียดในระดับจังหวัดเองกรอกลงในแบบฟอร์มโดยตรงอีกส่วนหนึ่ง แบบ รศ.ภ. ของจังหวัด จัดทำ 4 ชุด มีรายละเอียดเหมือนกันเพื่อส่งให้กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 ฉบับ เขตการศึกษา 1 ฉบับและเก็บไว้ที่จังหวัด 1 ฉบับ เมื่อประมวลผลและ

กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วศึกษาธิการจังหวัด ลงนามแล้วจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวข้างต้น

3.2 การประมวลผลข้อมูลจากแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง ในส่วนนี้มีข้อมูลจำนวน 5 หมวด ได้แก่ (1) ข้อมูลสภาพทั่วไป (2) ข้อมูลการศึกษา (3) ข้อมูลการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน (4) ข้อมูลศาสนาและ (5) ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ผู้วิจัยได้สอบถามนักวิชาการศึกษามีหน้าที่โดยตรงในเรื่องนี้ ได้รับคำตอบว่าได้ประมวลผลข้อมูลหมวดสภาพทั่วไปเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่วนข้อมูลหมวดอื่น ๆ อีก 4 หมวด ได้ประมวลผลไปเพียงบางส่วน ได้แก่ หมวดการศึกษา หมวดการกีฬา และกิจกรรมเยาวชน สำหรับหมวดศาสนาและวัฒนธรรมยังไม่ได้ประมวลผล ในเรื่องการจัดทำเอกสารรายงานจากข้อมูลส่วนนี้ พบว่ายังไม่มีการจัดทำแต่อย่างใด

4. การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศนั้น ได้กล่าวถึงแล้วบางส่วนในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศ สำหรับในที่นี้จะกล่าวถึงวิธีการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ 2 ส่วน ได้แก่ ข้อมูลในแบบ รศ.ภ. และข้อมูลในแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง

4.1 การเก็บรักษาข้อมูลในแบบ รศ.ภ. จังหวัดลพบุรีได้ดำเนินการโดยจัดทำขึ้นวางเอกสารและเก็บรักษาแบบ รศ.ภ. ไว้ในแฟ้มเอกสารจัดวางไว้บนชั้นซึ่งเก็บรักษาไว้ในห้องปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล นอกจากนี้ผู้วิจัยได้สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงและได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศจากแบบ รศ.ภ. ได้พบเอกสารสำคัญเรื่องหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นว่า จังหวัดลพบุรีมีระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนนี้ไว้อย่างมีระบบ เอกสารดังกล่าวคือ เอกสาร ชื่อสรุป สภาพปัจจุบัน ปัญหา และการวิเคราะห์แนวโน้มการจัดการศึกษาของจังหวัดลพบุรี ระหว่างปีการศึกษา 2527-2529 (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, 2534) ซึ่งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. ระหว่างปี พ.ศ. 2527-2533 มาวิเคราะห์และจัดพิมพ์เป็นเอกสารเก็บเล่มจำนวน 63 หน้า ประกอบด้วย ตารางจำนวน 22 ตาราง แผนภูมิจำนวน 16 แผนภูมิ ซึ่ง



เป็นดัชนีสภาพและปัญหาในการจัดการศึกษา มีการนำผลจากแผนภูมิ/ตาราง ตลอดจนสรุปปัญหา และให้ข้อเสนอแนะด้วย จัดว่าเป็นเอกสารที่เก็บรวบรวมข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบ และมีการวิเคราะห์แปลผลหรืออภิปรายผลอีกด้วย อาจกล่าวได้ว่าเอกสารฉบับนี้ นอกจากทำหน้าที่ ด้านการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศแล้วยังเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านอื่น ๆ เช่น การ วิเคราะห์และประมวลผล การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศอีกด้วย

4.2 การเก็บรักษาข้อมูลในแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง ในส่วนนี้ได้กล่าวถึงแล้วในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่ง สรุปได้ว่าจังหวัดชลบุรี ได้จัดเก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มเอกสารและจัดวางไว้บนชั้นวางแฟ้มในห้อง ปฏิบัติการ จำนวน 312 แฟ้ม จำแนกเป็น ข้อมูล 5 หมวด มีจำนวนแฟ้มข้อมูลแต่ละหมวด ดังนี้ (1) ข้อมูลสภาพทั่วไป จำนวน 12 แฟ้ม (2) ข้อมูลการศึกษา 72 แฟ้ม (3) ข้อมูลการกีฬา และกิจกรรมเยาวชน จำนวน 72 แฟ้ม (4) ข้อมูลการศาสนา จำนวน 108 แฟ้ม (5) ข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม จำนวน 48 แฟ้ม (ดูรายละเอียดได้ในข้อ 3.3) สำหรับรายละเอียดการ ดำเนินงานเรื่องนี้จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้แก่ นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผลและศึกษาเอกสารเรื่องการพัฒนาาระบบข้อมูล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ชลบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี, 2535) พบว่า จังหวัดชลบุรีได้สรุปขั้นตอนการ ดำเนินงานเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ (1) การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล ได้แก่ การจัดทำ รหัสบน สั้นแฟ้ม (2) การนำข้อมูลบรรจุลงในแฟ้ม ได้แก่ การจัดทำตาราง หรือ เอกสารลักษณะอื่น ๆ (3) การดำเนินงานต่อเนื่อง ได้แก่ การส่งข้อมูลจากอำเภอมาเก็บรักษาไว้ในแฟ้มข้อมูลระดับ อำเภอของแต่ละอำเภอซึ่งมีแฟ้มอยู่ที่ห้องประชุมปฏิบัติการที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุก 2 เดือน (4) การปรับปรุงแฟ้มข้อมูล เช่น การสำรวจความเพียงพอของข้อมูล และการกำหนด รหัสการเก็บรักษาข้อมูลในแฟ้มเพิ่มเติม เป็นต้น

การดำเนินงานด้านเก็บรักษาข้อมูลส่วนนี้ เกี่ยวข้องกับเรื่องการจัดเตรียม วัสดุ ครุภัณฑ์อีกด้วย กล่าวคือ ได้มีการจัดทำชั้นวางแฟ้มเอกสารชั้นใหม่ การจัดซื้อแฟ้ม การ เตรียมวัสดุอุปกรณ์ประเภทกระดาษ เครื่องเขียน เป็นต้น สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ

ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่ นักวิชาการศึกษาระดับจังหวัดและระดับอำเภอทุกอำเภอ

กล่าวโดยสรุป การดำเนินงานด้านเก็บรักษาข้อมูลนั้น จังหวัดลพบุรีได้เก็บรักษาข้อมูลทั้งหมดจากแบบ รศ.ภ. และจากแบบฟอร์มที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง วิธีการเก็บรักษายังคงใช้ระบบแฟ้มเอกสารและการสรุปรวบรวมไว้ในเอกสารตีพิมพ์ต่าง ๆ มีการจัดทำระบบรหัสเก็บข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ กำหนดระยะเวลาและวิธีการการนำข้อมูลมาเก็บรักษาไว้ชัดเจน และต่อเนื่อง ทำให้การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดลพบุรีมีระบบที่ชัดเจนสะดวกต่อการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูลและสารสนเทศ

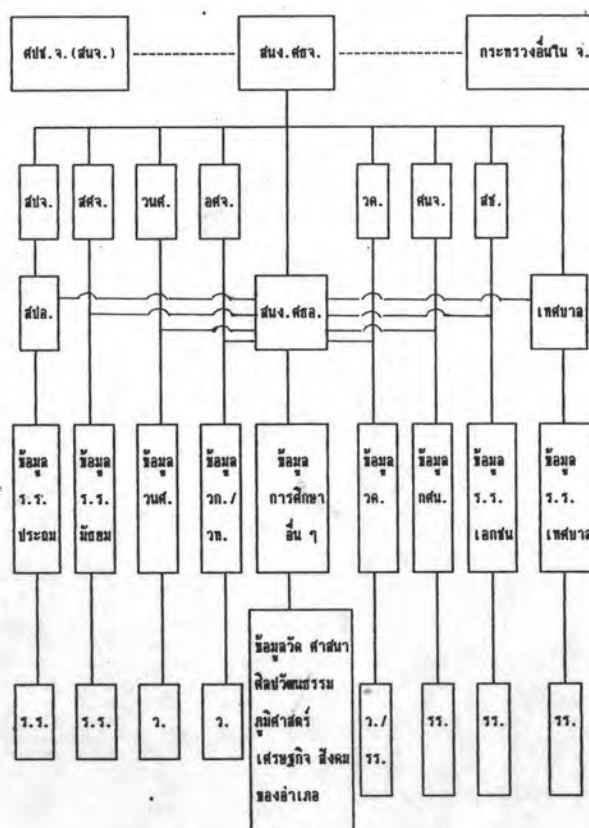
5. การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านการจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลนั้น จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบข้อมูล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และจากการสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี พบว่า จังหวัดลพบุรีได้คำนึงถึงข้อจำกัดในการดำเนินงานเกี่ยวกับการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาว่ายังมีสภาพที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ดังจะเห็นได้จากได้มีการกล่าวถึงข้อจำกัดในเรื่องนี้ไว้ในเอกสารเรื่องการพัฒนาระบบข้อมูล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ว่า (ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เอกสารอันดับที่ 2/2535)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมประมวลและวิเคราะห์ข้อมูล เป็นหน่วยงานกลางในระดับจังหวัด ซึ่งสามารถกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติได้เฉพาะในขอบเขตของจังหวัดเท่านั้น แต่ในระดับที่สูงกว่ายังมีหน่วยงานอีก 2 ระดับ คือระดับเขตการศึกษา ซึ่งดูแลรายละเอียดของข้อมูลหลาย ๆ จังหวัด รวมทั้งมีหน่วยงานระดับกระทรวงที่จะนำข้อมูลไปเชื่อมโยงหรือจัดหมวดหมู่ อีก นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลในระดับจังหวัดยังต้องรวบรวมข้อมูลจากอำเภอ ตำบลและหมู่บ้าน ทำให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นเสมือนหน่วยงานที่อยู่กึ่งกลางของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านข้อมูลเบื้องต้นและเบื้องล่าง ซึ่งจะต้องประสานงานให้การดำเนินงานของหน่วยงานดังกล่าว ทั้งสองระดับเป็นไปในทิศทางที่ต่อเนื่องกันให้ได้

สำหรับการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวข้างต้นนั้น จังหวัดลพบุรีได้จัดให้มีระบบการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนดังแสดงไว้ในแผนภูมิแสดงระบบการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

แผนภูมิที่ 18 แสดงระบบการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศจังหวัดลพบุรี



- ศษ.จ. (สนจ.) = ศูนย์ประสานงานพัฒนาส่วนจังหวัด (สำนักงานจังหวัด)
- สนง. ศธจ. = สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- สช. = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- สพ.จ. = สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- วนศ. = วิทยาลัยนาฏศิลป์ (จังหวัด)
- วค. = วิทยาลัยครู
- ศนจ. = ศูนย์การศึกษาเอกโรงเรียนจังหวัด
- สศ.จ. = สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด
- สนง. ศธอ. = สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

ที่มา : คัดลอกจากแผนภูมิติดฝาผนัง สำนักงานการศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

จากแผนภูมินี้แสดงให้เห็นว่าจังหวัดลพบุรีได้จัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศระดับจังหวัด โดยได้แสดงโครงข่ายการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน ได้แก่ (1) สำนักงานจังหวัด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานพัฒนาชนบทจังหวัด (สพช.จ.) (2) หน่วยงานของกระทรวงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด (3) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สพจ.) (4) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด (ศสจ.) (5) วิทยาลัยนาฏศิลป์ (วนศ.) (6) สถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาซึ่งได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรมและวิทยาลัยเทคนิค (7) วิทยาลัยครู (8) ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด (ศนจ.) (9) สถานศึกษาเอกชน (สช.) ทั้งนี้ในการส่งผ่านข้อมูลจากสถานศึกษาสังกัดต่าง ๆ ดังกล่าวมักจะจัดส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้นว่า สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะส่งข้อมูลไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (สพอ.) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจะจัดส่งต่อไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สพจ.) ต่อจากนั้นหน่วยงานต้นสังกัดในระดับจังหวัดสังกัดกรมต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการจะจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (สนง.ศชจ.) ในขณะที่เดียวกันสำนักงานศึกษาธิการอำเภอก็ได้ทำหน้าที่รับส่งข้อมูลและสารสนเทศระหว่างหน่วยงานและสถานศึกษาภายในเขตอำเภอกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดด้วยอีกทางหนึ่ง

ส่วนในเรื่องการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนั้น จากการสอบถามนางเพชร อุบายลับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงได้รับคำตอบว่าเอกสารข้อมูลสารสนเทศที่ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลจัดทำขึ้นนั้น ได้แจกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแต่ละเรื่องแล้วจัดส่งไปให้หน่วยงานเหล่านั้น สำหรับการแจกจ่ายข้อมูลให้แก่หน่วยงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งได้แก่ ฝ่ายและงานต่าง ๆ นั้น ได้รับคำตอบว่าเอกสารข้อมูลและสารสนเทศทุกเล่มได้แจกจ่ายให้แก่ทุกฝ่ายอย่างน้อยละ 1 เล่ม เอกสารบางรายการแจกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพียงบางคน ไม่มีการจัดทำเอกสารหรือแผนภูมิแสดงระบบการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไว้เป็นลวดลายอักษรแต่อย่างใด อย่างไรก็ตามจากการสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษา

ในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกคน ได้รับคำตอบตรงกันว่ามีความเชื่อมั่นว่าสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารแก่ผู้ที่มาติดต่อขอข้อมูลและสารสนเทศจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้เป็นอย่างดี

กล่าวโดยสรุป ในเรื่องการจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศนั้น จังหวัดลพบุรีได้คำนึงถึงสภาพและปัญหาในการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดทั้งหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานกระทรวงอื่น ๆ ได้วางระบบการประสานงานเรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน มีการจัดสร้างแผนภูมิแสดงการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศระหว่างหน่วยงานไว้โดยเฉพาะ ส่วนด้านการจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนั้น เป็นการแจกจ่ายเอกสารข้อมูลและสารสนเทศที่ผลิตขึ้นระหว่างฝ่ายและงานต่าง ๆ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่เหมาะสม ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศมีความมั่นใจในการให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ

6. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ ในเรื่องนี้จากการสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศทุกคนได้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงและจากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับเรื่องนี้พบว่า จังหวัดลพบุรีได้ดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัดด้วยรูปแบบและวิธีการดังนี้

6.1 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เอกสารสิ่งพิมพ์ ได้แก่ (1) เอกสารที่ระลึกพิธีเปิดอาคารสำนักงานการศึกษาการศาสนา และวัฒนธรรม จังหวัดลพบุรีซึ่งปรากฏเนื้อเรื่องเป็นบทความเกี่ยวกับการจัดห้องประชุมปฏิบัติการ (ห้องพลโทอุทิศอุปถัมภ์) เป็นสถานที่เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษามีอุปกรณ์เครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและการบรรยายสรุป (2) เอกสารข่าวรายเดือน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เป็นเอกสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารโดยทั่วไปของสำนักงาน สำหรับในด้านการดำเนินงานของข้อมูลและสารสนเทศนั้นปรากฏเนื้อเรื่องที่เกี่ยวข้องเช่น แสดงสถิติจำนวนผู้ใช้ห้องประชุม ได้แก่ ห้องประชุมพุทธทาสญาณ ห้องประชุมเอนกประสงค์ ห้องประชุมคุรุสภา และห้องประชุมปฏิบัติการ โดยเฉพาะห้องประชุมปฏิบัติการนี้ปรากฏสถิติจำนวนครั้งการใช้นับตั้งแต่เดือนมกราคม 2535 ถึงเดือนพฤษภาคม 2535

จำนวน 52 ครั้ง จำนวน 1,043 คน เป็นต้น (3) เอกสารเรื่องการพัฒนาระบบข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นเอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติการพัฒนานักวิชาการศึกษา และใช้แจกจ่ายให้แก่ผู้ที่มาศึกษาคูงาน พิมพ์ครั้งที่ 1 จำนวน 100 เล่ม ครั้งที่ 2 จำนวน 500 เล่ม ครั้งที่ 3 จำนวน 500 เล่ม (4) เอกสารชื่อ สรุปผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2535 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี สำระสำคัญของเอกสารฉบับนี้ คือ สรุปผลการดำเนินงานของทุกฝ่ายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำแนกแต่ละงาน สำหรับงานแผนงานและติดตามประเมินผลนั้น ปรากฏเนื้อเรื่องการสรุปรายงานการจัดทำข้อมูล การวิเคราะห์และสร้างดัชนีทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม การจัดทำเอกสารสภาพสังคม วัฒนธรรม การศึกษา ประชากร เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของไทยในอนาคต และการจัดทำแผนประเภทต่าง ๆ เป็นต้น เอกสารตามรายการดังกล่าวนี้ได้แจกจ่ายให้แก่หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องตลอดจนผู้สนใจทั่วไปและคณะผู้คูกาน ซึ่งปรากฏว่ามีคณะข้าราชการจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่าง ๆ มาศึกษาคูงานเป็นจำนวนมาก

6.2 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่โดยการบรรยายสรุปให้แก่คณะผู้ศึกษาคูงานในเรื่องนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารจากสมุดบันทึกการใช้ห้องประชุมปฏิบัติการปรากฏว่า นับตั้งแต่เดือนเมษายน 2535 เป็นต้นมาจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2536 มีคณะผู้คูกานจำนวน 28 คณะ

สำหรับเนื้อเรื่องในการบรรยายสรุปเรื่องการพัฒนากระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนั้นจากการศึกษาเอกสารที่สรุปย่อไว้ในแผ่นใสสำหรับการบรรยายสรุปพบว่า มีรายการต่อไปนี้ (1) ปัญหาด้านข้อมูล (2) วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ (3) ข้อจำกัดในการพัฒนาระบบ (4) แนวคิดในการพัฒนาระบบข้อมูลของจังหวัดและอำเภอ (5) กรอบความคิดเฉพาะ เช่น ข้อคำนึงในการจัดระบบข้อมูล การจัดระบบให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลของหน่วยงานระดับสูงกว่าจังหวัด การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูล เป็นต้น (6) การจัดข้อมูล ได้แก่ การจำแนกรายละเอียดข้อมูลออกเป็นหมวด ประเภท ระดับ เป็นต้น (7) ขั้นตอนการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ (8) รูปแบบการเก็บข้อมูลในแฟ้มและระบบรหัสของแฟ้มข้อมูล (9) การพัฒนาและผลต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังพบว่าจังหวัดลพบุรีได้ใช้สไลด์ประกอบการบรรยายสรุปอีกด้วย ในด้านเนื้อหาของสไลด์มีอยู่หลายประเภท ส่วนใหญ่เป็น

ภาพกิจกรรมการประชุมปฏิบัติการนักวิชาการศึกษาดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัด ในการถ่ายทำสไลด์นั้นพบว่าส่วนใหญ่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายคำวน พรศพวก) เป็นผู้ถ่ายทำด้วยตนเอง

ในเรื่องการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศนี้ อาจสรุปได้ว่า จังหวัดลพบุรีมีการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศที่ได้ผลิตขึ้นส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งเป็นการเผยแพร่การดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยสื่อการประชาสัมพันธ์หลายชนิด มีผู้สนใจมาเยี่ยมชม และดูงานของระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีเป็นจำนวนมาก ทำให้แนวความคิดเรื่องการพัฒนาสารสนเทศแพร่ขยายออกสู่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ในวงกว้างขึ้น

7. การติดตามประเมินผล ในเรื่องการติดตามประเมินผลนั้นจะกล่าวถึงการติดตามผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ผู้ติดตามประเมินผลในที่นี้แบ่งออกเป็น 2 ระดับคือ หน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ (1) กองการเจ้าหน้าที่ (2) กองแผนงาน (3) กองตรวจและรายงาน (4) ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ อีกระดับหนึ่งได้แก่การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บริหารระดับจังหวัด ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด เป็นต้น

ในด้านการติดตามประเมินผลจากหน่วยงานระดับกองในส่วนกลางนั้น ผู้วิจัยได้สอบถามผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศทุกคน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายและผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกคน ได้รับคำตอบตรงกันว่า ในปี พ.ศ. 2532 กองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ไปเก็บข้อมูลตามโครงการสำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ เพื่อประสิทธิผลการดำเนินงานก่อนเริ่มโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและอำเภอ หน่วยงานอื่น ๆ นอกจากกองแผนงานไม่มีหน่วยงานใดมาติดตามผลการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง ในระหว่างปี พ.ศ. 2533-2534 ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานใดไปติดตามเรื่องนี้ ในปีพ.ศ. 2535 ศูนย์สารสนเทศกระทรวงศึกษาธิการนำข้าราชการจากศูนย์ดังกล่าวจำนวน 11 คน โดยมี ดร. อธิปัตย์ คลี่สุนทร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ เป็นหัวหน้าคณะมาเยี่ยมชมและดูงานของ

ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2535

ในส่วนของการติดตามประเมินผลจากผู้บริหาร ซึ่งได้แก่ศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดนั้น จัดว่าเป็นการติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายในระบบ ซึ่งในเรื่องนี้จากการศึกษาเอกสาร เรื่องการพัฒนาระบบข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, 2536) ไม่พบว่าได้กล่าวถึงเรื่องการติดตามประเมินผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และในเอกสารโครงการประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอของจังหวัดลพบุรี ก็กล่าวถึงการติดตามประเมินผลแต่เพียงว่า การสังเกตและการสัมภาษณ์เท่านั้น ซึ่งเป็นเพียงการติดตามประเมินผลการประชุมสัมมนา ไม่ใช่ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยส่วนรวม อย่างไรก็ตามอย่างไรก็ดีจากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดเกี่ยวกับเรื่องการค้าเนื้องานระบบข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัด ทั้งสองท่านตอบว่ามีความมั่นใจว่าได้ทราบความคืบหน้าเรื่องนี้จากการประชุมปฏิบัติการนักวิชาการ 2 เดือน/ครั้ง และจากการประชุมประจำเดือนผู้บริหารซึ่งมีศึกษาธิการอำเภอทุกอำเภอมาเข้าประชุม

สรุป ในเรื่องการติดตามประเมินผลการดำเนินงานระบบข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ได้มาติดตามประเมินผลได้แก่กองแผนงานและศูนย์สารสนเทศ ส่วนการติดตามประเมินผลภายในหน่วยงานไม่มีการดำเนินงานอย่างเป็นทางการและไม่พบว่ามีเอกสารใดได้กล่าวถึงเรื่องการติดตามประเมินผลนี้ไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์นั้น เพื่อให้เห็นได้ชัดเจนว่ามีการใช้ข้อมูลใด ในเรื่องใด จะเสนอการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์จากผลการวิเคราะห์และสรุปจากเอกสารซึ่งแสดงถึงการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ที่สำคัญได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมของจังหวัดลพบุรี และแผนปฏิบัติการประจำปี ดังตัวอย่างของปี 2535 พบว่า แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการดังกล่าวได้จัดเตรียมขึ้นเพื่อดำเนินงาน

ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ 11 ข้อ โดยที่นโยบายแต่ละข้อจะมีโครงการต่าง ๆ รองรับ จำนวน 2-9 โครงการ และได้มีการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการขยายโอกาสทางการศึกษา มีข้อมูลและสารสนเทศสำคัญที่นำไปใช้ประโยชน์ ได้แก่ (1) อัตราการเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (2) จำนวนโรงเรียนมัธยมศึกษา (3) จำนวนโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดขยายโอกาสให้ศึกษาต่อจากชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี เป็นต้น
2. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย มีข้อมูลและสารสนเทศสำคัญที่นำไปใช้ประโยชน์ ได้แก่ (1) ข้อมูลสรุปสภาพทางการเมือง เช่น ผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และระดับความสนใจทางการเมือง เป็นต้น (2) ข้อมูลจำนวนและรายชื่อโรงเรียนต้นแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยจากทุกอำเภอ
3. ด้านการศึกษาเพื่ออาชีพ ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลทั่วไปทางด้านสภาพทางเศรษฐกิจ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประกอบอาชีพด้านต่าง ๆ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอาชีพในสถานศึกษาภายในเขตจังหวัด (4) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพ ระดับอำเภอ เป็นต้น
4. ด้านคุณภาพการศึกษา ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับผลการประเมินคุณภาพห้องเรียน เปรียบเทียบระหว่างโรงเรียนในเมืองกับชนบท (2) ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราการเข้าชั้น (3) ข้อมูลเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับภาวะสุขภาพของนักเรียน เป็นต้น
5. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน (2) ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น
6. ด้านการศึกษาตลอดชีวิต ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลจำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ ประเภท และระดับต่าง ๆ (3) ข้อมูลจำนวนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน เป็นต้น

7. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัย ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลทั่วไปด้านการสาธารณสุข ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน (2) ข้อมูลด้านยาเสพติดและโรคเอดส์ (3) ข้อมูลด้านการศึกษา (4) ข้อมูลเกี่ยวกับอาหารกลางวันของนักเรียน เป็นต้น
8. ด้านการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครู อาจารย์ ทุกกรม จำแนกตามวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาในโครงการครูภาษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครู อาจารย์ เป็นต้น
9. ด้านการศึกษาเอกชน ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) จำนวนครูเอกชน จำแนกตามวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครูเอกชน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน เป็นต้น
10. ด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลสภาพทางด้านการศาสนา เช่น จำนวนประชากรที่นับถือศาสนาต่าง ๆ จำนวนวัดและศาสนสถานในศาสนาต่าง ๆ จำนวนพระภิกษุ เป็นต้น (2) ข้อมูลสภาพทางด้านวัฒนธรรม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับประเพณีของชาวไทยที่สืบเชื้อสายมาจากประเทศลาว ประเทศพม่า เป็นต้น
11. ด้านการบริหารและสนับสนุน ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เป็นต้น
- กล่าวโดยสรุป ในเรื่องการใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการศึกษาเอกสารซึ่งแสดงถึงการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในการตัดสินใจและวางแผน การควบคุม กำกับและการติดตามประเมินผลในด้านต่าง ๆ พบว่า จังหวัดลพบุรีได้นำข้อมูลและสารสนเทศซึ่งได้จัดเก็บรวบรวมไว้ทั้ง 5 หมวด รวมทั้งที่แยกย่อยลงไปเป็นประเภท ระดับต่าง ๆ มาใช้เพื่อการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างครบถ้วนทุกหมวด อนึ่งนอกจากข้อมูลและสารสนเทศที่ระบุไว้ในเอกสารดังกล่าวข้างต้นนั้นแล้ว ในทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายงานผู้ซึ่งรับผิดชอบแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม ยังมีความจำเป็นต้องแสดงรายละเอียดของข้อมูลและสารสนเทศเฉพาะโครงการ งาน และกิจกรรม ไว้ในเอกสารรายละเอียดของแต่ละโครงการอีกส่วนหนึ่งด้วย

การพัฒนาาระบบสารสนเทศ

ในเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนั้น จะกล่าวถึงความเป็นมาของการดำเนินงานพัฒนาาระบบสารสนเทศ และกระบวนการขั้นตอนของการพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัด มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เกี่ยวกับความเป็นมาของการพัฒนาระบบผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ นายคำวน พรรคพวกหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เพื่อขอทราบถึงความเป็นมาของการดำเนินงานพัฒนาาระบบสารสนเทศนับตั้งแต่จังหวัดได้รับการคัดเลือกเข้าโครงการพัฒนาสำนักงานในปี พ.ศ. 2532 ว่าได้ดำเนินการในเรื่องนี้อย่างไรบ้าง ได้รับคำตอบว่าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้รับมอบหมายจาก นายทรงชัย เกตุสกุล ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีในขณะนั้น ให้จัดระบบการเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์ โดยได้ใช้งบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ในการจัดทำชั้นวางแฟ้มเอกสาร และจัดซื้อแฟ้มเพื่อใช้เก็บรักษาเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

ในเดือนตุลาคม 2532 นายสมบุญ มากบุญ ได้รับการแต่งตั้งให้มาดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้ริเริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัดขึ้นโดยดำเนินการในหลายลักษณะ ซึ่งในเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ นายสมบุญ มากบุญ ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับคำบอกเล่าถึงความเป็นมาเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า ได้ริเริ่มเรื่องนี้มาตั้งแต่ขณะที่ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ในปี พ.ศ. 2532 ซึ่งขณะนั้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้วางโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอขึ้น โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินงานระหว่างปี พ.ศ. 2532-2535 และได้กำหนดจังหวัดที่เข้าโครงการในปีแรกจำนวน 12 จังหวัด จากทุกเขตการศึกษา ยกเว้นเขตการศึกษากรุงเทพมหานคร ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี นราธิวาส สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ราชบุรี ลพบุรี พิษณุโลก ลำปาง ขอนแก่น กาฬสินธุ์ บุรีรัมย์ และระยอง ส่วนจังหวัดสิงห์บุรีไม่ได้เป็นจังหวัดที่เข้าโครงการในปีแรก แต่ด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้ติดต่อสำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอส่งบุคลากรของจังหวัดสิงห์บุรี เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งในเรื่องนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องพบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบการฝึกอบรมบุคลากรในโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ประจำปีงบประมาณ 2532 ว่าจังหวัดสิงห์บุรีเพียงจังหวัดเดียว ได้จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมสมทบเป็นกรณีพิเศษ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2531)

ในขณะที่ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ ดังตัวอย่างที่สำคัญ ได้แก่ การจัดทำเอกสารสรุปสภาพปัจจุบันปัญหาและการวิเคราะห์แนวโน้มการจัดการศึกษาของจังหวัดลพบุรี ระหว่างปีการศึกษา 2527-2539 เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารฉบับดังกล่าวพบว่า จังหวัดลพบุรีได้ระบุความเป็นมาของการจัดทำเอกสารไว้ในคำนำอย่างชัดเจนว่า "เอกสารการวิเคราะห์ข้อมูลฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามคำริของศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี โดยมุ่งหวังเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอให้เป็นระบบ ถูกต้อง มีเอกภาพ เป็นปัจจุบัน และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง"

นอกจากนี้ นายสมบุญ มากบุญ ศึกษาธิการจังหวัดศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า ในเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศนั้น ท่านมีความตั้งใจจะดำเนินงาน ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีให้ชัดเจนพอที่จะให้จังหวัดอื่น ๆ ถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานได้ ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องจัดทำอย่างเป็นระบบ และต้องได้รับการสนับสนุนและร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องเป็นอันมาก

การพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เริ่มชัดเจนขึ้นในปลายปี พ.ศ. 2534 เมื่อ นายสนธิรัก เทพธัญญ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศึกษาธิการ จังหวัดลพบุรี ตำแหน่งที่ 2 ในวันที่ 4 ตุลาคม 2534 ได้รับมอบหมายจาก นายสมบุญ มากบุญ ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ให้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดลพบุรีขึ้น การดำเนินงานเรื่องนี้เริ่มจากการกำหนดแนวคิดในการพัฒนาระบบข้อมูลระดับจังหวัดและอำเภอ โดยคำนึงถึงศักยภาพและข้อจำกัดหลายประการ เช่น ข้อจำกัดด้านความกระจายของหน่วยงานที่จัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมภายในเขตจังหวัด

ซึ่งมีอยู่หลายหน่วยงาน ด้านอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาระดับต่าง ๆ ด้านนโยบายจากหน่วยงานระดับสูงกว่าจังหวัด และด้านความรู้ความเข้าใจของบุคลากรผู้ดำเนินงาน ซึ่งได้สรุปและจัดทำเป็นเอกสารเรื่อง การพัฒนาระบบข้อมูลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เพื่อใช้ในการประชุมปฏิบัติการพัฒนานักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ที่จัดขึ้นระหว่างวันที่ 11-15 พฤศจิกายน 2534 โดยได้บรรจุเนื้อหาสาระเรื่องการพัฒนาาระบบข้อมูลและสารสนเทศไว้ในหลักสูตรการประชุมปฏิบัติการครั้งนี้

ในด้านการปฏิบัติการนั้น ผู้เข้าประชุมได้จัดทำระบบแฟ้มข้อมูลเอกสารของระบบสารสนเทศทางการศึกษาจังหวัดลพบุรี มีเนื้อหาสาระของข้อมูลในส่วนที่จังหวัดต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นใช้เอง เพิ่มเติมจากแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) แฟ้มข้อมูลในระบบดังกล่าวนี้มีจำนวน 312 แฟ้ม เก็บรักษาไว้ในห้องประชุมปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี อาจกล่าวได้ว่า การดำเนินงานในเรื่องนี้เป็นการเริ่มต้นที่สำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

สำหรับในด้านกระบวนการขั้นตอนในการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนั้น จากการสัมภาษณ์ นายสนธิรัก เทพเรณู ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ตำแหน่งที่ 2 และจากการศึกษาเอกสารเรื่องการพัฒนาาระบบข้อมูล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี, 2535) พบว่าจังหวัดลพบุรีได้สรุปขั้นตอนของการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล (2) การนำข้อมูลใส่แฟ้ม (3) การดำเนินการต่อเนื่อง (4) การพัฒนาข้อมูล มีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล โดยการจัดซื้อแฟ้มเอกสารชนิดตั้ง จำนวน 312 แฟ้ม ทำเครื่องหมายโดยการติดกระดาษสี 5 สี จำแนกตามหมวดหมู่ข้อมูล และลงรหัสข้อมูล ดังนี้
 - 1.1 สีเขียว สำหรับข้อมูลสภาพทั่วไป จำนวน 12 แฟ้ม
 - 1.2 สีแดง สำหรับข้อมูลการศึกษา จำนวน 72 แฟ้ม
 - 1.3 สีฟ้า สำหรับข้อมูลการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน จำนวน 72 แฟ้ม
 - 1.4 สีขาว สำหรับข้อมูลการศาสนา จำนวน 108 แฟ้ม

1.5 สีเหลือง สำหรับข้อมูลศิลปวัฒนธรรม จำนวน 48 แฟ้ม

การลงรหัสข้อมูล โดยการใส่ตัวเลขรหัสข้อมูลลงบนสันแฟ้ม ซึ่งจำแนกเป็นระดับของข้อมูล ได้แก่ เขตการศึกษา จังหวัด อำเภอ หมวดของข้อมูลได้แก่ข้อมูล 5 หมวด ดังกล่าวในข้อ 1.1 - 1.5 ข้างต้นจำแนกรายละเอียดเป็นประเภทและระดับการศึกษา ส่วนรหัสของผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ฝ่าย งาน ซึ่งได้แก่ ฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด เช่น ฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล เป็นต้น งาน ได้แก่ งานตามโครงสร้าง การแบ่งงานในแต่ละฝ่าย สำหรับรหัสผู้ปฏิบัติงานนั้น ได้แก่ หมายเลขประจำตัวบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แต่ละรายการ ซึ่งกำหนดเลขรหัสไว้ตั้งแต่ 01-99 เป็นต้น

2. การนำข้อมูลใส่แฟ้มหรือการบรรจุข้อมูลลงในแฟ้มเป็นการกำหนดตัวข้อมูลภายใต้กรอบเนื้อหาสาระของข้อมูล 5 หมวด ตามที่จังหวัดได้วางแนวทางไว้ โดยนักวิชาการศึกษาผู้เข้าประชุมปฏิบัติการจัดแบ่งกลุ่มกันดำเนินงานทั้งการระบุชื่อข้อมูล และการกำหนดรูปแบบของการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบฟอร์มตารางหรือลักษณะอื่น เช่น แผนที่ รวมทั้งการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพหรือเชิงคุณลักษณะในรูปแบบต่าง ๆ ด้วย ต่อจากนั้นเป็นการนำแบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นดังกล่าวมาใส่รหัสตัวเลขประจำแบบฟอร์มนั้น ๆ โดยกำหนดเป็นตารางรหัสไว้ที่มุมบนด้านขวาของแต่ละแบบฟอร์ม จะได้แบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนมากในแต่ละหมวดซึ่งใช้กระดาษสีคั่นไว้เป็นส่วน ๆ เช่น ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลที่วิเคราะห์แล้ว เป็นต้น ขึ้นตอนสุดท้ายในเรื่องการนำข้อมูลบรรจุในแฟ้มนี้ ได้แก่ การจัดทำสารบัญข้อมูลในแต่ละแฟ้ม

3. การดำเนินการต่อเนื่อง โดยการกำหนดให้นักวิชาการศึกษาของแต่ละอำเภอ นำแบบฟอร์มที่ร่วมกันกำหนดขึ้นนี้ ไปเก็บรวบรวมข้อมูลในอำเภอของตน จัดทำเป็นระบบข้อมูล สารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ พร้อมทั้งทำสำเนาส่งไปยังระบบแฟ้มข้อมูลของจังหวัด ด้วย

4. การพัฒนาข้อมูล โดยกำหนดให้มีการดำเนินงาน 4 ประการ ได้แก่ (1) การสำรวจความเพียงพอของข้อมูลในระดับอำเภอแล้วจึงเพิ่มเติมข้อมูลที่จำเป็นไปยังจังหวัด (2) การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยปกติให้ดำเนินการ 2 เดือน/ครั้ง หรือตามลักษณะ การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลแต่ละประเภท เช่น ข้อมูลทางการศึกษาอาจปรับปรุงเมื่อสิ้นปีการศึกษา

เป็นต้น (3) การจัดทำระบบข้อมูลในระดับอำเภอโดยอาศัยรูปแบบทำนองเดียวกันกับระบบของจังหวัด จัดเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมลงไปถึงระดับตำบลและหมู่บ้าน พร้อมทั้งให้ทำสำเนาข้อมูลที่จัดเก็บเหล่านั้นส่งให้จังหวัดด้วย และ (4) เมื่อจังหวัดได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ดำเนินงานแล้วจะปรับรหัสข้อมูลในระบบแฟ้มเอกสารไปจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งหน่วยงานส่วนกลางด้วย

นอกจากนี้ในด้านการจัดระบบเก็บรวบรวมข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศ ให้ไหลเวียนถึงกันอย่างเป็นเครือข่ายระหว่างจังหวัดภายในเขตการศึกษา 6 นั้น ผู้วิจัยได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ นายสมบุญ มากบุญ ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และนายสนธิรัก เทพเรณู ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ว่า จังหวัดลพบุรีได้เสนอให้สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 เป็นหน่วยงานกลางประสานงานในเรื่องนี้ ซึ่งเขตการศึกษา 6 ได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน โดยได้เชิญนักวิชาการศึกษา หัวหน้าฝ่ายแผนงานและสารสนเทศ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกแห่งในเขตการศึกษา 6 ไปประชุมปรึกษาเพื่อวางระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นแนวทางเดียวกัน ผลการปรึกษาหารือปรากฏว่าจังหวัดในเขตการศึกษา 6 ที่ได้จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลด้วยแฟ้มเอกสารได้กำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลเป็นหมวดหมู่ชัดเจนแล้ว มีอยู่จำนวน 2 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดลพบุรี และจังหวัดชัยนาท

อนึ่ง ในเรื่องการประชุมปรึกษาหารือจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดในเขตการศึกษา 6 ให้เป็นแนวเดียวกันนี้ ผู้วิจัยได้รับข้อมูลเพิ่มเติมจากนายคำวน พรรคพวก หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีว่า คณะนักวิชาการศึกษา หัวหน้าฝ่ายจากทุกจังหวัดในเขตการศึกษา 6 ได้ประชุมปรึกษาและลงความเห็นว่าจะยึดถือแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลของจังหวัดลพบุรีและจังหวัดชัยนาทเป็นหลัก โดยได้ปรับปรุงเพิ่มเติมอีกบางรายการ เช่น ข้อมูลในระบบการพัฒนาชนบทในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลเกี่ยวกับความจำเป็นพื้นฐาน จปฐ. และข้อมูลของสมาชิกคุรุสภา เป็นต้น และในขณะนี้ จังหวัดลพบุรีได้จัดเตรียมแบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้ปรับปรุงร่วมกับจังหวัดอื่น ๆ แล้วนั้น เพื่อนำเสนอให้แก่จังหวัดอื่น ๆ ภายในเขตการศึกษา 6 ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละจังหวัดให้เป็นแนวเดียวกัน รวมทั้งเตรียมการจัดเก็บข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์อีกด้วย

โดยสรุป ในเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศจังหวัดลพบุรี อาจกล่าวได้ว่าการดำเนินงานพัฒนาาระบบในปัจจุบันได้เริ่มต้นมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 โดยจัดระบบการเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นระเบียบง่ายต่อการนำไปใช้ประโยชน์ ต่อมาได้ดำเนินงานพัฒนาาระบบโดยจัดเก็บข้อมูลเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ โดยให้นักวิชาการระดับจังหวัดและระดับอำเภอมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของระบบอย่างใกล้ชิด ตลอดจนมีการเตรียมการปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์อีกด้วย

ปัญหาในการพัฒนาาระบบสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดลพบุรี

ในการศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาาระบบสารสนเทศ ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีนั้น จากการสอบถามผู้ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ทั้งหมด จากการสำรวจสภาพสำนักงานและห้องทำงานเกี่ยวกับสารสนเทศโดยเฉพาะ และจากตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศของจังหวัดลพบุรี แล้วสรุปปัญหาที่สำคัญ และลำดับปัญหาตามแนวทางในประเด็นการศึกษาวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาในการพัฒนาาระบบสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด เขตการศึกษา 6 ปรากฏปัญหาที่สำคัญ ๆ ได้แก่ ปัญหาที่เกิดจากการแบ่งงานสารสนเทศในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ปัญหาด้านอัตรากำลัง ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ ปัญหาเกี่ยวกับความต่อเนื่องของการไหลเวียนของข้อมูลและความล่าช้าในการประมวลผลข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศ และปัญหาเกี่ยวกับความคล่องตัวในการจัดทำสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน ปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ปัญหาที่เกิดจากการแบ่งงานสารสนเทศในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล จังหวัดลพบุรีกำหนดให้งานข้อมูลและสารสนเทศอยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรหลายคน กล่าวคือ ได้แบ่งงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลออกเป็น งานแผนงานและสารสนเทศงานหนึ่ง กับงานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท ให้มีหัวหน้างาน 1 คน ในแต่ละงานอยู่ภายใต้การควบคุมกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ส่วนในด้านขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบนั้น จากการศึกษาวิเคราะห์เอกสารคำสั่งแบ่งงานในเรื่องนี้ (คำสั่งสำนักงาน

ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ที่ 47/2534 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2534) พบว่า ได้ระบุขอบข่ายหน้าที่ของบุคลากรจำนวน 5 คนของฝ่ายนี้โดยให้แต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบงานสารสนเทศอยู่ 4 คน มีเพียงคนเดียวที่ไม่มีรายการปฏิบัติเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศคือ นางนงลักษณ์ เพ็งดิษฐ์ นอกจากนี้เมื่อสำรวจรายละเอียดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนพบว่าบุคลากรทั้ง 5 คน มีหน้าที่ปฏิบัติงานแผนงานทุกคน โดยการแยกประเภทของแผนด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละคน เช่น แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม แผนพัฒนาชนบท แผนบริหารงบประมาณ แผนพัฒนากีฬาจังหวัด เป็นต้น การแบ่งงานดังกล่าวนี้ทำให้งานข้อมูลและสารสนเทศไม่ได้้อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรคนไหนคนใดโดยเฉพาะ เป็นผลให้บุคลากรคนหนึ่งต้องปฏิบัติงานทั้งงานข้อมูลและสารสนเทศ และงานแผนงาน ตลอดจนงานอื่น ๆ เช่น งานในฐานะสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด (ศศว.จ.) ประปนกันไป ตลอดจนเป็นเหตุให้ผู้ปฏิบัติงานบางคนปฏิบัติงานไม่ทัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบอบที่มึนงงเร่ร่อน เกี่ยวกับเรื่องนี้ จากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศได้รับข้อมูลซึ่งเป็นตัวอย่างที่สำคัญเรื่องภาระในการปฏิบัติงานในลักษณะที่กล่าวข้างต้น กล่าวคือ การปฏิบัติงานในฐานะสำนักงานเลขานุการ ศศว.จ. นั้น ได้รับการกำหนดให้จัดประชุมปีละอย่างน้อย 9 ครั้ง โดยเฉลี่ยแล้วต้องประชุมเกือบทุกเดือน ในเรื่องนี้เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของเรื่องต้องใช้เวลามากในการเตรียมเอกสารการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม ตลอดจนการประสานงานกับฝ่ายงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเช่นนี้เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศเช่นงานจัดทำรศ.ภ. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลจำเป็นต้องขอให้บุคลากรในฝ่ายติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบทมาช่วยทำรายงานดังกล่าว เป็นต้น

ลักษณะของการแบ่งงานที่เกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศดังที่กล่าวมานี้ส่งผลให้เกิดพฤติกรรมการทำงานในทำนองว่างานหนึ่งทำหลายคน และคนหนึ่งทำหลายงาน ทั้ง ๆ ที่งานข้อมูลและสารสนเทศนั้น อาจจัดให้อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรคนไหนคนใดเพียงคนเดียว หรือสองคนก็น่าจะเพียงพอ ซึ่งจะทำให้มีบุคลากรหลักผู้รับผิดชอบเฉพาะสำหรับงานนี้โดยตรง ในขณะที่เดียวกันก็คงพฤติกรรมกรช่วยเหลืองานของกันและกันไว้ก็จะก่อให้เกิดผลต่องานของ

ฝ่ายนี้ อีกทั้งจะเป็นผลดีต่องานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยส่วนรวมทั้งหมดด้วย

2. ปัญหาด้านอัตรากำลัง

ในด้านอัตรากำลังนั้น ปัจจุบันบุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีมีจำนวน 5 คน (ไม่รวมศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด) ในจำนวนนี้เป็นผู้มาช่วยราชการ 1 คน จึงมีจำนวนบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งจริงเพียง 4 คน เมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งกำหนดจำนวนตำแหน่งในฝ่ายนี้ไว้จำนวน 10 คน จะเห็นได้ว่ายังขาดอัตรากำลังในฝ่ายนี้อีก 6 คน เมื่อพิจารณาเฉพาะในงานแผนงานและสารสนเทศซึ่งกำหนดไว้ให้มีจำนวนบุคลากร 5 คนนั้น ปรากฏว่ามีบุคลากรดำรงตำแหน่งอยู่จริงเพียง 2 คน เท่านั้น ยังขาดบุคลากรอยู่อีกถึง 3 คน

สำหรับด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรนั้น จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับสถานภาพของบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกคน ปรากฏว่ายังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านระบบคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ ทั้งนี้เนื่องจากยังไม่เคยมีการเจาะจงกำหนดตำแหน่งบุคลากรซึ่งมีคุณวุฒิทางด้านนี้ไว้ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนการอบรมให้ความรู้ทางด้านนี้แก่บุคลากรประจำการนั้นส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรความรู้ขั้นต้น และได้ทิ้งระยะภายหลังการอบรมเป็นเวลานาน จึงทำให้ขาดทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อได้รับเครื่องมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

3. ปัญหาความขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

การที่จังหวัดลพบุรีได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นอย่างมาก จากการสอบถามศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เกี่ยวกับปัญหาด้านงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัด ได้รับคำตอบที่ตรงกันว่า ในปี 2532 กระทรวงศึกษาธิการได้คัดเลือกให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีอยู่ในโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และได้จัดสรรงบประมาณในส่วนของการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นเงิน 20,000 บาท จังหวัดได้ใช้เงินจำนวนนี้หมดไปในเรื่องการจัดทำขึ้นวางเอกสารและ

การจัดซื้อแฟ้มบรรจุข้อมูลและสารสนเทศ นอกจากเงินงบประมาณจำนวนนั้นแล้ว ในปีต่อ ๆ มา จังหวัดไม่เคยได้รับงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบงานนี้อีกเลย ในขณะที่ความจำเป็นในการใช้งบประมาณเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดนี้มีมากขึ้นอีก เนื่องจากจังหวัดนี้ได้รับความสนใจจากจังหวัดอื่น ๆ ติดต่อมาขอขุดงานพัฒนาระบบงานสารสนเทศอยู่เสมอ จังหวัดจึงได้ขอรับบริจาคเงินจากบุคคลทั่วไป และได้รับเงินบริจาคมาก่อนหนึ่งเป็นเงินเจ็ดแสนบาทเศษ จึงเจียดจ่ายเงินบริจาคมนี้เป็นบางส่วนมาจัดทำห้องปฏิบัติการ (Operation Room) จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศประจำห้องปฏิบัติการข้อมูลและสารสนเทศ จัดซื้อแฟ้มเอกสาร เครื่องขยายเสียง และจัดทำขึ้นวางแฟ้มเอกสารเพิ่มเติม ซึ่งช่วยลดความยากลำบากของการพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัดนี้ลงได้ระดับหนึ่งเท่านั้น

4. ปัญหาเกี่ยวกับความต่อเนื่องของการไหลเวียนข้อมูลและความล่าช้าในการประมวลผลข้อมูล

เนื่องจากการไหลเวียนของข้อมูลและระยะเวลาที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลมีความเกี่ยวเนื่องกัน กล่าวคือข้อมูลที่จัดส่งจากอำเภอมายังจังหวัดนั้น ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. หรือข้อมูลในรูปแบบฟอร์มที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองก็ตาม มักจัดส่งล่าช้าและมีผลให้การประมวลผลที่จังหวัดล่าช้าตามไปด้วย เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สอบถามหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ ได้รับคำตอบสรุปได้ว่า ในการดำเนินงานเกี่ยวกับแบบ รศ.ภ. นั้น ความล่าช้าเกิดขึ้นระหว่างที่อำเภอกำลังเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับจังหวัดลพบุรีมีอำเภอที่ส่งแบบ รศ.ภ. คืนจังหวัดล่าช้าเฉลี่ยปีละประมาณ 5 อำเภอ จากทั้งหมด 8 อำเภอ กับ 3 กิ่งอำเภอ ในเรื่องนี้ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้ใช้วิธีติดตามทวงถามโดยทางวาจา หรือโดยทางโทรศัพท์กับผู้ปฏิบัติงานระดับอำเภอ เมื่อได้รับแบบ รศ.ภ. จากทุกอำเภอแล้วจังหวัดสามารถประมวลผลเสร็จภายใน 2 สัปดาห์

ส่วนเรื่องข้อมูลที่จังหวัดออกแบบฟอร์มขึ้นใช้เองนั้น ก็เกิดปัญหาค่อนข้างเฉียดกันเพียงแต่ในขั้นตอนการประมวลผลจังหวัดไม่ถูกทวงถามจากเขตการศึกษา หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดังเช่นกรณีของแบบ รศ.ภ. อย่างไรก็ตามจังหวัดจำเป็นต้องรอรับข้อมูลจากอำเภอทุกอำเภอให้พร้อมเสียก่อนจึงจะประมวลผลเป็นภาพรวมของจังหวัดได้ ซึ่งในเรื่องนี้

ผู้วิจัยได้รับคำอธิบายเพิ่มเติมจากหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลว่า บางอำเภอมีข้อมูลจำนวนมาก จำเป็นต้องใช้เวลาในการเก็บรวบรวม

อุปสรรคอีกอย่างหนึ่งคือ ขณะนี้จังหวัดยังไม่สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยประมวลผลได้ เนื่องจากยังขาดโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ประมวลผลข้อมูลส่วนนี้โดยเฉพาะ ดังนั้นการประมวลผลข้อมูลในส่วนที่จังหวัดออกแบบฟอร์มขึ้นใช้เองนี้จึงทำได้เพียงบางหมวดเท่านั้น เช่น ข้อมูลหมวดสภาพทั่วไป ยังคงมีข้อมูลหมวดอื่น ๆ อีก 4 หมวด ได้แก่ หมวดการศึกษา หมวดการกีฬาและกิจกรรมเยาวชน หมวดศาสนา และหมวดศิลปวัฒนธรรมที่รอการประมวลผลและสรุปรวมเป็นข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดอยู่อีกเป็นส่วนใหญ่

5. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดลพบุรีนั้น จากการสอบถามหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศทุกคน อาจสรุปได้ว่าจังหวัดนี้ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศแจกจ่ายให้กับหน่วยงานและผู้สนใจภายในจังหวัดลพบุรีทุก ๆ ปี แต่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยังไม่ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายและจัดอันดับความสำคัญของกลุ่มเป้าหมายที่ควรได้รับข้อมูลข่าวสารของจังหวัดไว้ให้ชัดเจนเป็นการเฉพาะหรือข้อกำหนดโดยเฉพาะในแต่ละปีว่าจะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศกี่ครั้ง โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ใดบ้าง กลุ่มเป้าหมายเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นใครบ้าง และจะต้องใช้งบประมาณเพื่อการนี้ทั้งหมดเท่าไร

6. ปัญหาเกี่ยวกับความคล่องตัวในการจัดทำสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน

ในการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการ ทั้งในเรื่องการกำหนดนโยบาย การวางแผนโครงการ การปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลนั้น ทุกขั้นตอนต้องการข้อเท็จจริงหรือสารสนเทศที่ชัดเจนช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร

เกี่ยวกับเรื่องนี้ จากการสอบถามศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ ไม่พบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้กำหนดกรอบของข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประโยชน์

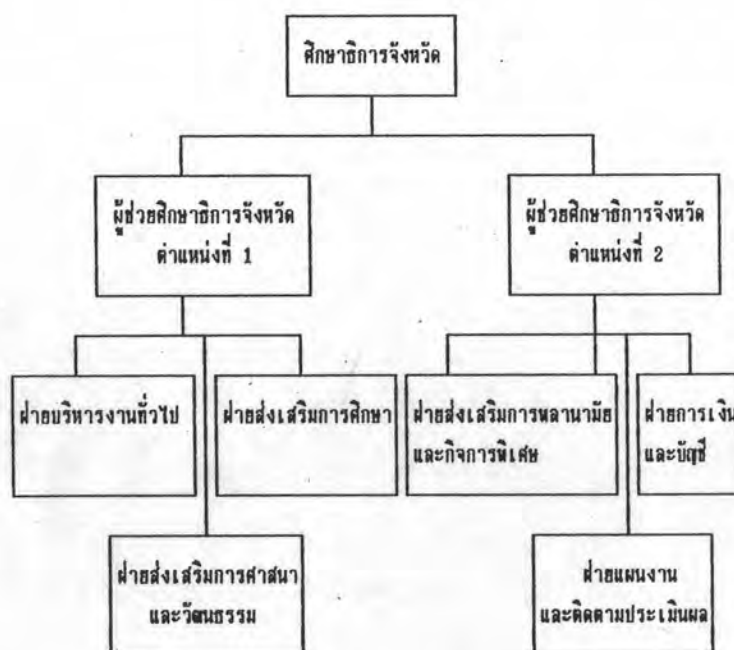
เฉพาะทางในการบริหารงานไว้ เช่น การจัดกรอบและรูปแบบของสารสนเทศเพื่อการกำหนดนโยบายของจังหวัด เพื่อการกำหนดนโยบายการบริหารของศึกษาธิการจังหวัด เพื่อการวางแผนงานโครงการ เพื่อการปฏิบัติงานและเพื่อการติดตามประเมินผล เป็นต้น การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์จึงเป็นไปตามความต้องการเฉพาะเรื่อง ในแต่ละครั้งคราว โดยเฉพาะเรื่องการใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการซึ่งต้องการข้อมูลรายละเอียดค่อนข้างมาก เมื่อลงมือปฏิบัติงานตามแผนจริง ๆ ทั่วหน้าโครงการนั้น ๆ ยังต้องรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมอีกมาก เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับราคาวัสดุในท้องตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลสำคัญในท้องถิ่น เป็นต้น อันเป็นเหตุให้ความคล่องตัวในการปฏิบัติงานลดลง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนโยบาย หรือความสำเร็จของแผนงานโครงการของจังหวัดได้

กรณีที่ 2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี

โครงสร้างงานสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี จัดโครงสร้างการบริหารงานไว้เป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ (1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (2) ฝ่ายการเงินและบัญชี (3) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (4) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (5) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม (6) ฝ่ายส่งเสริมพละนันทรมและกิจการพิเศษ โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี เขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 19 แสดงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี



ที่มา : สรุปจากคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ที่ 114/2535 ลงวันที่ 14

มกราคม 2535



การจัดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีนั้นเป็นการจัดขึ้นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2532) แต่ละฝ่ายมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และงานธุรการของกรมที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่และงานประชาสัมพันธ์

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา และการวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษากับองค์กรของรัฐและท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมการศาสนาและการวัฒนธรรม

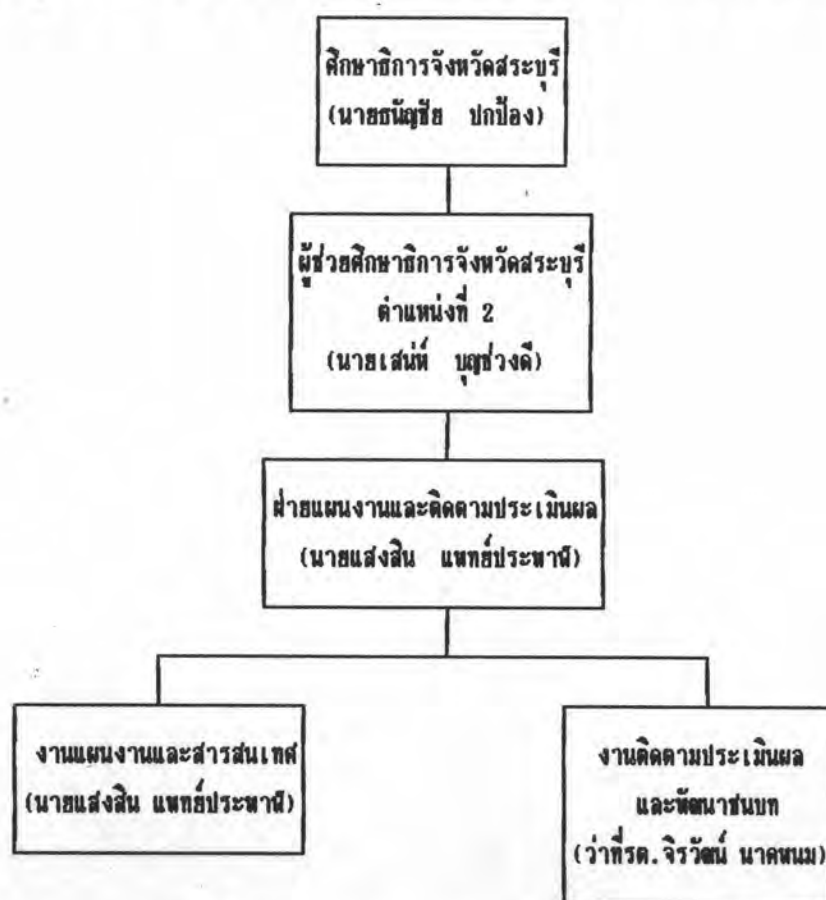
ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่หน่วยงานต่าง ๆ

ฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนด้านพลานามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน และประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการกีฬา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี และลูกเสือชาวบ้าน รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการพิเศษ

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูล และสารสนเทศ งานแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานที่กล่าวมานี้ งานข้อมูลและสารสนเทศ เป็นงานหนึ่งที่ปรากฏในโครงสร้างงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 20 แสดงโครงสร้างงานสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี



ตามโครงสร้างที่ปรากฏ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลไว้ดังนี้ (คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีที่ 114/2535 เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ 14 มกราคม 2535)

ศึกษาธิการจังหวัด (นายธนัญชัย ปกป้อง) ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดโดยปฏิบัติหน้าที่พิจารณาแนวทางการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กำหนดแผนงาน โครงการ และเสนอ

งบประมาณประจำปี ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 (นายเสน่ห์ บุญช่วงดี) ปฏิบัติงานในหน้าที่
ช่วยเหลือศึกษาธิการจังหวัด รับผิดชอบฝ่ายส่งเสริมพละนาถัม และกิจการพิเศษ ฝ่ายการเงิน
และบัญชีและฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายสงสัน แพทย์ประพาณี) ปฏิบัติงาน
ในฐานะหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล กำกับ
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การวางแผนและการจัดทำแผนด้านการศึกษา
การศาสนา และการวัฒนธรรม และทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนงาน และสารสนเทศ
(ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท (ว่าที่ รต. จีรวิวัฒน์ นาคพนม)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท รับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตามประเมินผล
และพัฒนาชนบท (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

ในโครงสร้างและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สระบุรีนั้น งานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดเป็นงานหนึ่งในฝ่ายแผนงานและ
ติดตามประเมินผล ได้กำหนดขอบข่ายและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนเป็นลक्षण
อักษร มีบุคลากรรับผิดชอบตั้งแต่ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 2 และ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง

ทรัพยากรของระบบสารสนเทศ

ในเรื่องทรัพยากรของระบบสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีนั้น
เกี่ยวข้องกับเรื่องบุคลากร สถานที่ในการปฏิบัติงาน เครื่องมือเครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ที่นำมาใช้
ในการดำเนินงาน และงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินงานสารสนเทศ ดังจะเสนอผลการ
ศึกษาไปตามลำดับ ดังนี้

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

ในด้านบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศนั้น

จากการตรวจสอบเอกสารคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีที่ 114/2535

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี
ลงวันที่ 14 มกราคม 2535 จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานข้อมูล และสารสนเทศ จำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายชัญญชัย ปกป้อง

วุฒิ การศึกษามัธยมศึกษา

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี เป็นผู้แทนของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลและระบบ
สารสนเทศ จัดทำกรอบนโยบายและวางแผน เสนอขอตั้งงบประมาณ ควบคุมและส่งเสริมติดตาม
ประเมินผลในการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด และประสานงานกับ
หน่วยงานสถานศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ
ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายเสน่ห์ บุญช่วงดี

วุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ตำแหน่งที่ 2

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเหลือนงานศึกษาธิการจังหวัด
สระบุรี รับผิดชอบงานฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายส่งเสริมพละนาแม่ และกิจการพิเศษ
ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

2. ในขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้

เป็นหัวหน้าคณะทำงานฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในโครงการวิจัยสภาพและความต้องการด้านระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการวิจัย ระหว่างปี พ.ศ. 2530-2531

3. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายสงสัน แพทย์ประพาฬ

วุฒิ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 6 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ

ติดตามประเมินผล และหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ (1) สำรวจรวบรวมข้อมูลตัวเลข

พื้นฐานทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม (2) จัดเก็บและรายงานข้อมูล

(3) จัดทำสารสนเทศ (4) จัดทำดัชนีทางการศึกษาเพื่อการวางแผนและบริหารการศึกษา

(5) จัดพิมพ์วารสารสารสนเทศ (6) จัดทำคลังข้อมูล (7) ให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ

(8) ปรับปรุงพัฒนาระบบงานสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม

(9) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม (10) จัดทำแผนพัฒนา

กีฬาจังหวัด (11) จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(12) การจัดทำแผนงาน/โครงการตามมติคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม จังหวัด

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
2. เคยรับผิดชอบงานจัดอบรมนักวิชาการศึกษาสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในขณะที่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษากองแผนงาน สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างปี พ.ศ. 2526-2531
3. ได้รับการอบรมซึ่งจัดโดยศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ
ในหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรม dBASE, Lotus, CU.WRITER สามารถ
เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้
4. ศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
สามารถใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์ได้ดี

คนที่ 4 ชื่อผู้รับผิดชอบ ว่าที่ รต.จิรวัดน์ นาคพนม

วุฒิ การศึกษามัธยมศึกษา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานติดตาม

ประเมินผลและพัฒนาชนบท

- ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ (1) วางแผน ตรวจสอบ ติดตามผล
(2) กำกับ เร่งรัด ตรวจสอบหน่วยงานและสถานศึกษาให้ปฏิบัติการเป็นไปตามนโยบายและ
แผนงานของกระทรวงศึกษาธิการ (3) จัดระบบตรวจติดตามผลในด้านนโยบายตรวจติดตามผล
การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาของแผนงาน/โครงการ (4) ประเมินผลแผนงาน/งาน/
โครงการ (5) ประเมินสภาพการจัดการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม
(6) วิเคราะห์สรุปผลการตรวจติดตามงาน/โครงการและผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและ
สถานศึกษา (7) รายงานผลการประเมินการดำเนินงานการศึกษา การศาสนา และการ
วัฒนธรรมจังหวัด (8) เผยแพร่ผลการประเมินแต่ละงาน/โครงการให้หน่วยงานทางการศึกษา
(9) การจัดเก็บข้อมูล กชช.2 ค และ จปฐ.

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาสำนักงาน

ศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ

2. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ

กระทรวงศึกษาธิการ

ในด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศในฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผลนั้น เมื่อศึกษาวิเคราะห์โดยเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรระหว่างบุคลากรที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) กับบุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง อยู่จริงในปี พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนอัตรากำลังดังกล่าว สำหรับจังหวัดสระบุรี ปรากฏผลการเปรียบเทียบ ดังตาราง

ตารางที่ 5 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 กับจำนวนบุคลากรจริงในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล จังหวัดสระบุรี

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร	จำนวนบุคลากรจริง	หมายเหตุ
	ตามแผนอัตรากำลัง		
	3 ปี รอบที่ 2		
1. ศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
2. ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
3. นักวิชาการศึกษา 7 (ปี 2534) (หัวหน้าฝ่าย)	1	1	นักวิชาการศึกษา 6
4. นักวิชาการศึกษา 6 (ปี 2534) (หัวหน้างานแผน)	1	-	

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร ตามแผนอัตรากำล้าง	จำนวนบุคลากรจริง	หมายเหตุ
	3 ปี รอบที่ 2		
5. นักวิชาการศึกษา 6 (ปี 2534) (หัวหน้างานติดตาม)	1	1	นักวิชาการศึกษา 7
6. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานแผนงาน)	3	-	
7. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานติดตาม)	3	-	
รวม	11	4	

จากตารางจะเห็นได้ว่าจำนวนบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดไว้มีจำนวน 11 คน เมื่อพิจารณาเฉพาะฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผลของจังหวัดสระบุรี (เอกสารคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีที่ 114/2535) พบว่ามีจำนวนบุคลากรอยู่จริง 4 คน

ในด้านคุณสมบัติของบุคลากรเมื่อพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ แล้ว อาจกล่าวได้ว่า บุคลากรที่รับผิดชอบงานสารสนเทศมีความรู้ความสามารถสูง มีวุฒิระดับปริญญาตรี 2 คน ระดับปริญญาโท 2 คน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานอยู่ที่กองแผนงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตั้งแต่ พ.ศ. 2535-2531 ในส่วนของการกำกับดูแลฝ่ายแผนงานและสารสนเทศนั้น

ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 มีวุฒิปริญญาโททางการบริหารการศึกษา ขณะที่ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในโครงการวิจัยสภาพและความต้องการด้านระบบข้อมูลการศึกษา ระดับจังหวัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เมื่อ พ.ศ. 2530-2531

โดยสรุป เมื่อพิจารณาถึงวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีทั้ง 4 คน พบว่า เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์

2. อาคารสถานที่

จากการสำรวจสภาพอาคารสถานที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ซึ่งตั้งอยู่ที่อาคารชั้นล่างของศาลากลางจังหวัดสระบุรี พบว่า มีห้องปฏิบัติงาน 2 ห้อง ห้องใหญ่ ขนาด 9x10 เมตร และห้องเล็กขนาด 7 x 8 เมตร มีเครื่องปรับอากาศทั้งสองห้อง ห้องที่เป็นสถานที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล คือ ห้องขนาดเล็ก ห้องนี้กันผ้าห้องด้วยกระจกฝ้าสูง 2.5 เมตร มีช่องทางเดินชนิดไม่มีบานประตูเปิด จัดเนื้อที่ภายใน ขนาด 2.5 x 7 เมตร เป็นเนื้อที่ 17.5 ตารางเมตร สำหรับเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 (นายเสน่ห์ บุญช่วงดี) ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และที่ทำงานของหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายแสงสิน แพทย์ประพาฬ) หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท (ว่าที่ รต.จิรวัดน์ นาคพนม) เนื้อที่ส่วนนี้ใช้เป็นที่จัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 เครื่องด้วย บริเวณส่วนที่เหลือเป็นที่ทำงานของฝ่ายอื่น ๆ

ในด้านสถานที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูล และสารสนเทศนั้น มีการจัดสถานที่เป็นสัดส่วนอยู่ในบริเวณเดียวกัน เนื้อที่ค่อนข้างคับแคบไปบ้างแต่ก็เห็นสบาย ไม่สามารถวางตู้เก็บเอกสารหรือชั้นวางเอกสารได้เพียงพอ ถึงขนาดห้องปฏิบัติการ (Operation Room) ของศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ หรือสถานที่นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ อนึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ยังไม่มีโครงการจัดสร้างสำนักงานแห่งใหม่เป็นอาคารเอกเทศแต่อย่างใด

3. เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

จากการตรวจสอบเกี่ยวกับทรัพยากรที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบข้อมูลและ

สารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีในประเด็นเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ ซึ่งจำแนกเป็น เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เก็บรักษาข้อมูล และสารสนเทศ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ ปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งหมายถึง แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคของจังหวัด (แบบ รศ.ภ.) และแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัด ออกแบบขึ้นใช้เอง มีรายละเอียดแต่ละประเภท ดังต่อไปนี้

3.1.1 เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคของจังหวัดสระบุรี (แบบ รศ.ภ.) เป็นแบบฟอร์มที่กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดทำขึ้นใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากอำเภอ/กิ่งอำเภอ ในจังหวัดสระบุรี จำนวน 10 อำเภอ และ 2 กิ่งอำเภอ กำหนดเก็บรวบรวมข้อมูล วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี

3.1.2 แบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง จากการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับเรื่องนี้ พบว่าในปี พ.ศ. 2534 และ 2535 จังหวัดสระบุรีได้ออกแบบเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นใช้เอง จำนวน 3 ประเภท ได้แก่ (1) แบบสำรวจข้อมูลทั่วไป (2) แบบสำรวจข้อมูลวัด (3) แบบสำรวจข้อมูลสถานศึกษาซึ่งจำแนกประเภทออกเป็นข้อมูลการศึกษานอกโรงเรียน ข้อมูลโรงเรียนเทศบาล ข้อมูลโรงเรียนกรมสามัญศึกษา และข้อมูลโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี มีรายละเอียดของแต่ละประเภท ดังต่อไปนี้

ข้อมูลการศึกษานอกโรงเรียน ประกอบด้วย ข้อมูลการดำเนินงาน

6 ด้าน ได้แก่

- งานวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้น แสดงจำนวนห้องเรียน และจำนวนผู้เรียน
- งานกลุ่มสนใจ แสดงจำนวนกลุ่มสนใจที่จัดในรอบ 1 ปี

- งานโสตทัศนศึกษา แสดงจำนวนครั้งของการปฏิบัติงาน

และจำนวนผู้รับบริการ

- งานกลุ่มพัฒนาอาชีพ แสดงรายชื่อวิชาที่จัดสอน จำนวนกลุ่มที่จัด และจำนวนของผู้เรียนแต่ละรายวิชาในรอบ 1 ปี
- งานการศึกษาแบบเบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐาน แสดงจำนวนห้องเรียน และจำนวนผู้เรียนในรอบ 1 ปี
- งานห้องสมุด แสดงจำนวนสมาชิกห้องสมุด แสดงจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดในรอบ 1 ปี

ข้อมูลโรงเรียนเทศบาล ประกอบด้วย

- ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน ได้แก่ ชื่อโรงเรียน สถานที่ตั้งของโรงเรียน ชื่อผู้บริหารโรงเรียน ระดับชั้นที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับต่ำสุดถึงสูงสุด ชื่อกลุ่มโรงเรียน ชื่อโครงการหรืองานพิเศษที่โรงเรียนมีส่วนร่วมหรือเข้าอยู่ในโครงการโดยระบุเป็นรายโครงการ
 - ข้อมูลบุคลากร ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้สอน ผู้สนับสนุนการสอน แยกจำนวนชาย-หญิง วุฒิการศึกษา จำแนกเป็นตำแหน่งครู 1 ครู 2 อาจารย์ 1 อาจารย์ 2 และอาจารย์ 3 แสดงระดับตำแหน่งทางราชการ ตั้งแต่ระดับ 1-8 และแสดงจำนวนครูที่มาช่วยราชการ ไปช่วยราชการ ลาศึกษาต่อ ลาออก และถึงแก่กรรม จำแนก ชาย หญิง และระดับตำแหน่งทางราชการ

- ข้อมูลจำนวนนักเรียน ห้องเรียน แสดงจำนวนนักเรียน จำแนกตามอายุ ตั้งแต่ 3-13 ปี แยกชาย-หญิง ตามระดับชั้นตั้งแต่ชั้นเด็กเล็ก อนุบาล 1 อนุบาล 2 และ ป.1 - ป.6

ข้อมูลโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ประกอบด้วย

- ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ชื่อโรงเรียน สถานที่ตั้งของโรงเรียน ชื่อผู้บริหารจำแนก ชาย-หญิง วุฒิและระดับตำแหน่งทางราชการ ระดับชั้นที่เปิดสอนตั้งแต่ชั้น ม.1-ม.6
 - ข้อมูลบุคลากร ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้สอน ผู้สนับสนุนการสอน และครูช่วยราชการ จำแนกชาย-หญิง วุฒิ ตำแหน่งและระดับทางราชการ

- ข้อมูลแสดงจำนวนนักเรียน แยกเป็นชาย-หญิง อายุ ตั้งแต่ 10-19 ปี ระดับชั้น ม.1-ม.3 และ ม.4-ม.6 อาชีพของผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.1 ม.4 ปวช.ปี 1 และ ปวส.ปี 1 จำแนกเป็น 5 ประเภท คือ รัฐบาล พนักงานรัฐวิสาหกิจ นักธุรกิจ/ค้าขาย เกษตรและรับจ้าง

ข้อมูลโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี มีรายการข้อมูล เช่นเดียวกับข้อมูลโรงเรียนเทศบาล

3.2 เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล จากการสัมภาษณ์นักวิชาการ ศึกษาที่ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผลทุกคน และจากการสำรวจสภาพของ สำนักงาน พบว่า มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลด้วยมือ ได้แก่ เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย เครื่องพิมพ์ดีด 2 ภาษา เป็นต้น

ส่วนเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์มีจำนวน 2 เครื่อง ได้รับบริจาคจากภาคเอกชน ดังนี้ (1) เครื่องคอมพิวเตอร์ IBM รุ่น XT ได้รับบริจาคจากบริษัทโรงงานกระเบื้องกระดาศไทยจังหวัดสระบุรี เมื่อปี พ.ศ. 2532 (2) เครื่องคอมพิวเตอร์ Lasor รุ่น XT ได้รับความร่วมมือจากเอกชน หลายรายร่วมกันบริจาค ให้เมื่อปี พ.ศ. 2532

กล่าวโดยสรุป ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลนั้น พิจารณาโดยภาพรวมแล้ว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลเพียงพอ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากภาคเอกชนบริจาคให้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 นับได้ว่าจังหวัดสระบุรีมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในการประมวลผลข้อมูลก่อน จังหวัดอื่น ๆ ในเขตการศึกษา 6

3.3 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูล ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และ สารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี มีการจัดเก็บเป็น 3 ส่วน คือ

(1) การเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ข้อมูลที่ จังหวัดออกแบบจัดทำขึ้นเอง และสถิติข้อมูลหน่วยงานสถานศึกษาต่าง ๆ ในจังหวัดสระบุรี

(2) การประมวลผลและจัดพิมพ์เป็นเอกสาร ได้แก่ รายงานการศึกษา (แบบ รศ.ภ.) สรุปผลการรับนักเรียนนักศึกษาจังหวัดสระบุรี ข้อมูลการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัดสระบุรี ซึ่งจัดทำเป็นเอกสารเย็บเล่มทุก ๆ ปี เป็นต้น

(3) การจัดเก็บรักษาข้อมูลไว้ในแฟ้มข้อมูล จังหวัดสระบุรี เก็บรักษาข้อมูล แยกเป็นรายอำเภอ อำเภอละ 1 แฟ้ม รวม 12 แฟ้ม แฟ้มข้อมูลประชากรรายตำบล อำเภอละ 1 แฟ้ม รวม 12 แฟ้ม แฟ้มข้อมูลทั่วไปทุกอำเภอรวมกัน 1 แฟ้ม แฟ้มข้อมูลวัดอำเภอละ 1 แฟ้ม รวม 12 แฟ้ม ข้อมูลเหล่านี้เก็บไว้ในตู้เหล็ก 2 บาน จำนวน 2 ตู้ วางไว้บริเวณหน้าห้อง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ส่วนในห้องปฏิบัติงาน มีชั้นสำหรับวางเอกสาร 1 ตัว และ ชั้นวางอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

กล่าวโดยสรุป ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี มีเครื่องมือเครื่องใช้จำนวนจำกัด ตู้เอกสารมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่อยู่ในบริเวณเดียวกับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สะดวกในการหยิบใช้และการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอข้อมูล ในด้านลักษณะการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศนั้น ปรากฏว่า มีการจัดเก็บไว้ เรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ นอกจากนี้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลไว้ในหน่วยความจำสำรองของเครื่อง คอมพิวเตอร์ด้วย

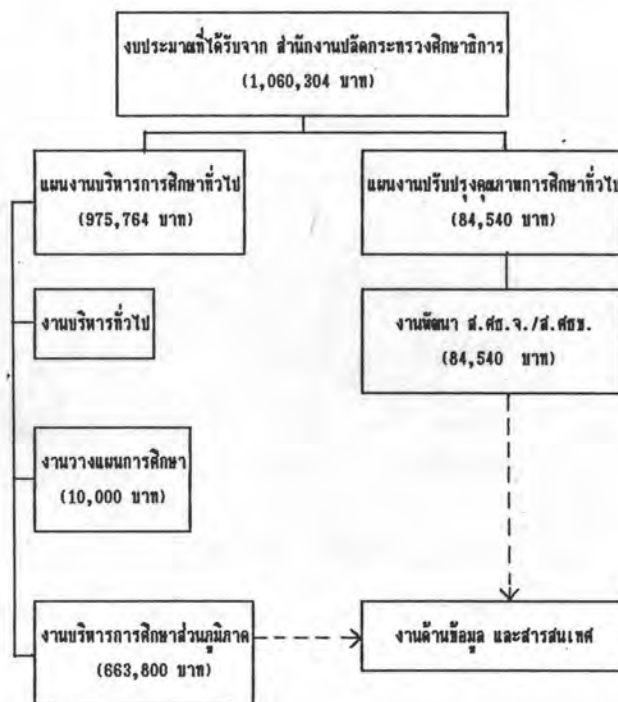
3.4 เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและ สารสนเทศ ในเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ประกอบกับการ สอบถาม ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง คือ นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทั้งสองคน พบว่า ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด สระบุรีส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารเย็บเล่ม และเอกสารแผ่นพับสรุปข้อมูล ผู้จัดทำ คือ ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์ร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโทรเนียว เครื่องมือเย็บเล่มเอกสาร เป็นต้น เอกสารส่วนใหญ่จะแจกจ่ายไปยังสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอทุกแห่งในเขตจังหวัด หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง และส่วนหนึ่งเก็บ ไว้ที่มุมหนังสือของสำนักงาน

ส่วนในการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่ต้องใช้สื่ออุปกรณ์และโสตทัศนอุปกรณ์ มีเครื่องมือเครื่องใช้ ได้แก่ แผนที่ แผนภูมิ ตาราง เครื่องฉายภาพโปรเจกต์สแตจ เครื่องฉายสไลด์ ชุดอุปกรณ์ถ่ายภาพ ชุดอุปกรณ์เครื่องเสียง เป็นต้น

4. งบประมาณ

ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ ผู้วิจัยได้ศึกษาตรวจสอบจากเอกสารสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2532 ถึง 2535 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี พบว่า งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางจำแนกเป็น 2 แผนงาน ได้แก่ แผนงานบริหารการศึกษาทั่วไป และแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป ซึ่งอาจแสดงสาระโดยสรุปเรื่องการจัดสรรงบประมาณของจังหวัดสระบุรี โดยแสดงถึงแนวทางของการได้งบประมาณมาเป็นค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ ดังตัวอย่างของปี 2535 ตามแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 21 แสดงที่มาของงบประมาณในการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี



-----> หมายถึง แนวทางการได้ค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ

ตามแผนภูมิที่ปรากฏนี้ แสดงว่างบประมาณที่จังหวัดสระบุรีได้รับจากส่วนกลางนั้น ยอดเงินส่วนใหญ่จัดสรรไว้ในแผนงานบริหารการศึกษาทั่วไป อีกส่วนหนึ่งจัดสรรให้กับแผนงาน ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา มีการนำเงินในส่วนของงานวางแผนการศึกษาและงานพัฒนาสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการเขตส่วนหนึ่งไปใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ

ในการศึกษาลงลึกเพื่อทราบว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีได้นำเงิน งบประมาณจากแผนงาน หรืองานส่วนใด จำนวนใด ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ โดยเจาะจงศึกษาเฉพาะกรณีในปีงบประมาณ 2535 นั้น จากการสอบถาม นายเสน่ห์ บุญช่วงดี ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 2 และนายสงสัน แพทย์ประพาฬ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้ให้ข้อมูลจากการตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า ในปีงบประมาณ 2535 ได้มีการ เบิกจ่ายเงินเพื่องานนี้ เป็นจำนวนเงินประมาณ 8,000 บาท นำไปใช้จ่ายในเรื่องวัสดุจัดทำ เอกสารเย็บเล่ม และจัดซื้อแฟ้ม เอกสาร เป็นต้น

สรุป เกี่ยวกับเรื่องทรัพยากรที่นำมาใช้ในระบบสารสนเทศ จังหวัดสระบุรีนี้ อาจ สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงมีจำนวน 2 คน ผู้ปฏิบัติงานข้อมูล และสารสนเทศมีความรู้และประสบการณ์สูงทางด้านนี้ กล่าวคือ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตาม ประเมินผล (นายสงสัน แพทย์ประพาฬ) เคยดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาในกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอโดยตรง และมีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ดี ว่าเป็น ร.ต.จิววัฒน์ นาคพนม มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ดีเช่นกัน ในระดับผู้บริหารซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง ผู้ช่วย ศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 2 (นายเสน่ห์ บุญช่วงดี) เคยมีประสบการณ์ร่วมงานวิจัยเกี่ยวกับ เรื่องสภาพและความต้องการด้านระบบข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติและกระทรวงศึกษาธิการได้ร่วมกันวิจัย ส่วนในด้านอาคารสถานที่นั้นมีสภาพ คับแคบ ไม่สะดวกต่อการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ตลอดจนการจัดเป็นห้องประชุม ปฏิบัติการ ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ ปรากฏว่า มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งได้รับบริจาค

มาใช้งานก่อนที่กระทรวงศึกษาธิการจะจัดซื้อให้แก่จังหวัด แต่ยังคงเครื่องมือเครื่องใช้อื่น ๆ อีกหลายด้าน เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูล และการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมือเครื่องใช้บางอย่างเช่น แฟ้มข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ไม่ได้อยู่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความสะดวกในการใช้งาน ส่วนทางด้านงบประมาณยังได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่ได้รับการจัดสรรให้เพื่การดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศโดยเฉพาะ จึงเป็นอุปสรรคต่อการปรับปรุงงานข้อมูล และสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

ในที่นี้จะกล่าวถึงการดำเนินงาน 7 ด้าน ได้แก่ การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูล การประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูล

ในเรื่องนี้จากการศึกษาเอกสารแบบพิมพ์ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่า จังหวัดสระบุรีได้ออกแบบพิมพ์ใช้เพิ่มเติมจากแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) ซึ่งเป็นแบบที่ใช้ในระบบงานสถิติของกระทรวง จำนวน 3 หมวด ได้แก่ (1) หมวดข้อมูลทั่วไป (2) แบบสำรวจข้อมูลวัด (3) แบบสำรวจข้อมูลสถานศึกษา เนื้อหาของข้อมูลประกอบด้วย

1.1 หมวดข้อมูลทั่วไป มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของแต่ละอำเภอ ได้แก่ พื้นที่ จำนวนครอบครัว จำนวนบ้าน จำนวนหมู่บ้าน ตำบล จำนวนเทศบาล ชื่อนายอำเภอ และชื่อข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อมูลด้านการศาสนาซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวัดในแต่ละอำเภอ ได้แก่ จำนวนวัดที่ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาและยังไม่ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา จำนวนสำนักสงฆ์ จำนวนพระภิกษุสามเณร รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องศาสนสมบัติ และรายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียนปริยัติธรรม จำนวนโบสถ์ในศาสนาคริสต์ มัสยิด เป็นต้น

ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพทางวัฒนธรรมในแต่ละอำเภอ เช่น จำนวนศูนย์วัฒนธรรม ที่ตั้งของศูนย์วัฒนธรรม กิจกรรมดีเด่น ชื่อบุคลากร วัฒนธรรม รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับโบราณสถาน และรายละเอียดเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น การละเล่นพื้นบ้าน เป็นต้น

1.2 แบบสำรวจข้อมูลวัด เป็นแบบสำรวจรายละเอียดแต่ละวัด รายการข้อมูลประกอบด้วย ชื่อวัด ที่ตั้งวัด ประเภทของวัด เช่น เป็นพระอารามหลวงหรือวัดราษฎร์ สภาพการได้รับวิสุงคามสีมา รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้างภายในวัด จำนวนพระภิกษุ สามเณร แม่ชี ศิษย์วัด เป็นต้น

1.3 แบบสำรวจข้อมูลสถานศึกษา สำหรับข้อมูลสถานศึกษานั้น ได้จำแนกเป็นข้อมูลรายละเอียด 4 สังกัด ได้แก่ ข้อมูลการศึกษานอกโรงเรียน ข้อมูลโรงเรียนเทศบาล ข้อมูลโรงเรียนกรมสามัญศึกษา และข้อมูลโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ รายละเอียดของข้อมูลประกอบด้วย จำนวนสถานศึกษา จำนวนผู้เรียน รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร เป็นต้น

สรุป ในเรื่องการกำหนดเนื้อหาของสาระของข้อมูลนั้น จังหวัดสระบุรีได้กำหนดแบบพิมพ์ขึ้นเองเพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบ รศ.ภ. จำนวน 3 รายการ ได้แก่ แบบสำรวจข้อมูลทั่วไป แบบสำรวจข้อมูลวัด และแบบสำรวจข้อมูลสถานศึกษา

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

จังหวัดสระบุรีมีการเก็บรวบรวมข้อมูลใน 2 ลักษณะ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด คือ แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) และแบบพิมพ์ที่จังหวัดกำหนดขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง

สำหรับแบบ รศ.ภ. นั้น กองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำและส่งให้แก่อำเภอต่าง ๆ โดยกำหนดให้เก็บข้อมูลวันที่ 10 มิถุนายนของทุกปี สำหรับจังหวัดสระบุรีเมื่อได้รับแบบ รศ.ภ. แล้วได้จัดส่งให้อำเภอและกิ่งอำเภอต่าง ๆ 10 อำเภอ 2 กิ่งอำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองสระบุรี อำเภอแก่งคอย อำเภอหนองแค อำเภอหนองแซง อำเภอบ้านหม้อ อำเภอเสาไห้ อำเภอพระพุทธบาท อำเภอวิหารแดง อำเภอมากเหล็ก อำเภอหนองโดน

กิ่งอำเภอคอนพล และกิ่งอำเภอลำดวน

การรวบรวมข้อมูลในส่วนที่กล่าวนี้ใช้เวลาทั้งสิ้นประมาณ 1 เดือนเศษ ในขั้นตอน
นี้จังหวัดต้องติดตามทวงถามอำเภอ/กิ่งอำเภอที่จัดส่งแบบพิมพ์คืนจังหวัดล่าช้า ประมาณ
3-4 อำเภอ/กิ่งอำเภอ เมื่อได้รับแบบพิมพ์ครบถ้วนแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้จะประมวลผล
และจัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดต่อไป

ส่วนการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบพิมพ์ที่จังหวัดกำหนดขึ้นใช้เองนั้น จากการ
สัมภาษณ์ ว่าที่ร้อยตรีจิรวุฒิน นาคพนม นักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบงานเรื่องนี้โดยตรงได้รับ
คำตอบว่าใช้วิธีการส่งแบบเก็บรวบรวมข้อมูลไปทางไปรษณีย์ ใช้เวลาประมาณครั้งละ 15-20 วัน
บางครั้งได้ใช้การติดตามทวงถามทางโทรศัพท์ด้วย

3. การประมวลผลข้อมูล

จากการสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลของ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีทั้ง 2 คน ได้รับคำตอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่ามีการดำเนินงานใน
2 ลักษณะคือ การประมวลผลและจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด และการประมวลผลและจัดทำ
เอกสารแสดงข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดอีกส่วนหนึ่ง จะกล่าวถึงการดำเนินงานแต่ละส่วน
ตามลำดับ

การประมวลผลและการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) ของจังหวัด
จังหวัดสระบุรี ดำเนินงานประมวลผลและจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดโดยมอบหมายให้นักวิชาการ
ศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลเป็นผู้ประมวลผล ใช้วิธีประมวลผลด้วยมือ โดยการ
รวบรวมข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. ของอำเภอทุกอำเภอในเขตจังหวัดกรอกลงในแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด
ไม่ได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการประมวลผล เพราะยังไม่มีโปรแกรมที่สามารถใช้ในการ
ประมวลผลและจัดทำแบบ รศ.ภ. โดยเฉพาะ ใช้เวลาประมวลผลประมาณ 2 สัปดาห์ เมื่อ
ประมวลผลและกรอกข้อมูลในแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดเสร็จเรียบร้อยแล้วเสนอให้ศึกษาธิการจังหวัดลงนาม
แล้วจัดส่งแบบ รศ.ภ. ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 และกองแผนงาน สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้เวลาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากอำเภอต่าง ๆ และประมวลผล
จัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดประมาณ 2 เดือน

สำหรับการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารข้อมูลสารสนเทศของจังหวัดอีก ส่วนหนึ่งนั้น ดำเนินงานโดยฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงาน การศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) และแบบสำรวจข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองมาประมวลผล และจัดทำเป็นเอกสารสรุปข้อมูลทางด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งในบางครั้ง ได้จัดทำเป็นเอกสารข้อมูล สถิติ การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมฉบับย่อ โดยได้จัดพิมพ์ ปีละประมาณ 100 เล่ม มีเนื้อหาของข้อมูล 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลด้านสภาพทั่วไป ข้อมูลด้านการ ศึกษา ข้อมูลด้านศาสนาและวัฒนธรรม

4. การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการสัมภาษณ์ นายแสงสิน แพทย์ประพาศ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับคำตอบว่า จังหวัดสระบุรีมีการ เก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศทั้งในระบบแฟ้มเอกสาร เก็บรักษาไว้ในเอกสารสิ่งพิมพ์ และ เก็บรักษาไว้ในหน่วยความจำสำรองของเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้จานแม่เหล็กชนิดอ่อน (Diskette) อีกส่วนหนึ่ง

สำหรับข้อมูลคืบซึ่งเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลของจังหวัดนั้นได้เก็บรักษาแยกเป็นรายชื่อ อำเภอ ๆ ละ 1 แฟ้ม รวม 12 แฟ้ม นอกจากนี้มีแฟ้มข้อมูลประชากรรายตำบลอีกอำเภอละ 1 แฟ้ม รวม 12 แฟ้ม แฟ้มข้อมูลวัดอำเภอละ 1 รวม 12 แฟ้ม แฟ้มข้อมูลเหล่านี้เก็บรักษา ไว้ในตู้เหล็กชนิด 2 บาน จำนวน 2 ตู้ วางไว้บริเวณหน้าห้องระหว่างห้องสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดห้องที่ 1 กับห้องที่ 2 ทั้งนี้เนื่องจากบริเวณห้องทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตาม ประเมินผลมีขนาดค่อนข้างคับแคบดังกล่าวแล้วในเรื่องอาคารสถานที่

ข้อมูลและสารสนเทศที่จัดพิมพ์เป็นเอกสารที่สำคัญคือ เอกสารสรุปข้อมูลการ ศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งจัดพิมพ์เป็นประจำทุกปี

ส่วนแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในหน่วยความจำสำรองของเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเก็บ ไว้ในจานแม่เหล็กชนิดอ่อน หรือที่เรียกว่าแผ่นดิสเกตต์ (Diskette) เนื้อหาข้อมูลในส่วนนี้ส่วนใหญ่ เป็นข้อมูลที่เกิดจากการพิมพ์เอกสารในส่วนที่แล้วมา แล้วเก็บไว้ในหน่วยความจำสำรองของ โปรแกรม CU.WRITER ซึ่งข้อมูลส่วนนี้อาจปรับปรุงบางส่วนใช้ในการพิมพ์ครั้งต่อไปได้อีก

5. การจักระบบไหลเวียนของข้อมูล

ในเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ นายแสงสิน แพทย์ประพาณี หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ได้รับคำตอบว่า เมื่อปี พ.ศ. 2532 จังหวัดได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ โดยเฉพาะโครงการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศนั้น มีการจัดเครือข่ายการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดไว้อย่างเป็นระบบ ได้จัดให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกหน่วยงานร่วมดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ เช่น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด วิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา โรงเรียน และหน่วยงานอื่นนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัด เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาการจังหวัด สำนักงานจังหวัด สำนักงานพาณิชย์จังหวัด สำนักงานสถิติจังหวัด เทศบาล เป็นต้น แต่การดำเนินงานในแนวทางดังกล่าวนี้ยังไม่ปรากฏผลชัดเจนมากนัก การรับส่งข้อมูลระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับหน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าวจึงจัดทำโดยส่งแบบเก็บรวบรวมข้อมูลไปให้กรอกข้อมูล ส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปีละครั้ง ก่อนการจัดทำแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค และจากการสัมภาษณ์ว่าที่ รต. จีรวัฒน์ นาคพนม ผู้รับผิดชอบงานรับส่งข้อมูลโดยตรง ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมว่า การดำเนินงานเรื่องนี้จำเป็นต้องใช้ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์สูงเพื่อให้ได้รับความร่วมมือรวบรวมและจัดส่งข้อมูลให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ในด้านการแจกจ่ายข้อมูลให้แก่หน่วยงานอื่นพบว่า จังหวัดสระบุรีได้ส่งข้อมูลซึ่งได้ประมวลผล และจัดพิมพ์เป็นเอกสารสรุปข้อมูลของจังหวัดให้แก่สำนักงานศึกษาธิการเขต กองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอในเขตจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เทศบาล ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสถิติจังหวัด สำนักงานจังหวัด และบริษัทเอกชนบางแห่ง นอกจากนี้ยังพบว่าสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดได้ส่งเจ้าหน้าที่มาเก็บข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนสังกัดต่าง ๆ อีกด้วย

โดยสรุป เกี่ยวกับเรื่องการไหลเวียนของข้อมูลนี้ จังหวัดได้จัดระบบการประสานข้อมูลของจังหวัดไว้แล้ว แต่การดำเนินงานยังไม่เกิดผลดีเท่าที่ควร การขอและการส่งข้อมูลระหว่างจังหวัดกับหน่วยงานอื่น ๆ จำเป็นต้องใช้มนุษยสัมพันธ์สูงเพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่จังหวัดต้องการ

6. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้จากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศทุกคน ประกอบกับการสำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี พบว่าส่วนใหญ่ดำเนินการจัดส่งเอกสารไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกสารประชาสัมพันธ์ส่วนใหญ่เป็นเอกสารเย็บเล่ม ไม่มีการออกวารสารรายเดือน และเนื่องจากสถานที่ทำงานมีขนาดค่อนข้างคับแคบจึงมีสภาพไม่เอื้อต่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศในลักษณะการติดแผ่นป้าย แผนภูมิ แผ่นป้ายชนิดมีรางเลื่อน (Slide Board) และป้ายประกาศอื่น ๆ สำหรับป้ายประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งวางอยู่บริเวณด้านหน้าของสำนักงานนั้นใช้สำหรับติดประกาศทั่ว ๆ ไปของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไม่ได้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์งานด้านนี้โดยเฉพาะแต่อย่างใด

7. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

ในเรื่องการติดตามผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศนั้น โดยปกติจะมีผู้ติดตามผลการดำเนินงานอยู่ 2 ระดับ ได้แก่ ระดับกระทรวง ซึ่งหมายถึงกองต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนี้ คือ (1) กองการเจ้าหน้าที่ (2) กองแผนงาน (3) กองตรวจและรายงาน (4) ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนอีกระดับหนึ่งคือผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งได้แก่ศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ผู้มีหน้าที่กำกับดูแลงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

เกี่ยวกับเรื่องนี้ ผู้วิจัยได้สอบถามหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับคำตอบว่าหน่วยงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในส่วนกลางไม่ได้มาติดตามประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง เพียงแต่ในบางครั้งได้สั่งการให้จังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งมีเนื้อหาในแบบรายงานเกี่ยวข้องกับเรื่องการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศอยู่บ้างเท่านั้น ส่วนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลโดยศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดนั้น ได้รับคำตอบว่ามีการติดตามสอบถามบ้างเป็นครั้งคราวโดยทางวาจา ไม่มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นทางการ หรือกำหนดโครงการติดตามประเมินผลเรื่องนี้ไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด

โดยสรุป ในด้านการติดตามประเมินผลนั้นไม่มีหน่วยงานจากสำนักงาน ปลัดกระทรวงในส่วนกลางมาติดตามประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัด ส่วนการติดตามประเมินผลภายในจังหวัดเองเป็นการติดตามอย่างไม่เป็นทางการ

การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์นั้น เป็นการศึกษาวิเคราะห์ว่า จังหวัดได้นำข้อมูลมาใช้อย่างไรบ้าง ในที่นี้จะเสนอผลการวิเคราะห์เอกสารสำคัญ ๆ ที่แสดง ถึงการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งได้แก่แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของจังหวัดสระบุรี แผนปฏิบัติการประจำปี และเอกสารสรุปข้อมูลสารสนเทศ ปรากฏว่า จังหวัด สระบุรีมีการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง ศึกษาธิการ ดังตัวอย่างของปี 2535 ต่อไปนี้

1. ด้านการขยายโอกาสทางการศึกษา ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) จำนวนนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (2) จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (3) อัตราการเรียนต่อชั้น มัธยมศึกษาของแต่ละอำเภอ (4) จำนวนโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดโครงการขยายโอกาส ให้ศึกษาต่อจากชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี (5) จำนวนครูจําแนกตามสังกัด (6) อัตราส่วนครูต่อนักเรียน เป็นต้น

2. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลสภาพ การปกครอง (2) ข้อมูลสภาพการเมือง เช่น จำนวนผู้ใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร (3) ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนที่จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย (4) ข้อมูล งบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมประชาธิปไตย เป็นต้น

3. ด้านการศึกษาเพื่ออาชีพ ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลทั่วไปทางด้านเศรษฐกิจ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประกอบอาชีพต่าง ๆ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาสายอาชีพ (4) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา (5) ข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ฝึกวิชาชีพสระบุรี เป็นต้น

4. ด้านคุณภาพการศึกษา ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราการเข้าชั้น (2) ข้อมูลเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน (4) จำนวนและอัตราส่วนครูต่อนักเรียนจำแนกเป็นรายสังกัด เป็นต้น

5. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนในระดับต่าง ๆ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับครูจำแนกตามวุฒิ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นต้น

6. ด้านการศึกษาตลอดชีวิต ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลจำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ประเภทและระดับต่าง ๆ (4) ข้อมูลแหล่งความรู้ในชุมชน เป็นต้น

7. ด้านการศึกษาเพื่อการพัฒนาสุขภาพพลานามัย ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลจำนวนนักเรียน (2) ข้อมูลทั่วไปทางด้านสาธารณสุข (3) ข้อมูลด้านยาเสพติดและโรคเอดส์ (4) ข้อมูลด้านการศึกษา (5) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน เป็นต้น

8. ด้านการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครูอาจารย์จำแนกตามวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาในโครงการคุรุทายาท (3) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครูอาจารย์ เป็นต้น

9. ด้านการศึกษาเอกชน ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) จำนวนนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (2) จำนวนครูโรงเรียนเอกชนจำแนกตามวุฒิ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมครูโรงเรียนเอกชน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโรงเรียนเอกชน เป็นต้น

10. ด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) จำนวนผู้นับถือศาสนาต่าง ๆ (2) จำนวนศาสนสถานในศาสนาต่าง ๆ (3) จำนวนพระภิกษุ สามเณร (4) จำนวนโรงเรียนพระปริยัติธรรม จำนวนโรงเรียนพุทธศาสนาวินาศิย เป็นต้น

11. ด้านการบริหารและสนับสนุน ใช้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น (1) ข้อมูลสภาพการจัดการศึกษาของจังหวัด (2) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน จำนวนครู (3) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ (4) ข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนประเภทต่าง ๆ (5) ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ เป็นต้น

ในด้านการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์นั้น จากคำให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล อาจสรุปได้ว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีได้นำข้อมูลทุกประเภทที่ได้เก็บรวบรวมไว้ในแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค และที่ได้เก็บรวบรวมเพิ่มเติมมาใช้ประโยชน์ทุกด้าน ได้แก่ ใช้ประกอบการตัดสินใจวางแผน การดำเนินงาน การติดตามควบคุม กำกับงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

การพัฒนาาระบบสารสนเทศ

ในด้านการดำเนินงานตามขั้นตอนของการพัฒนาระบบสารสนเทศนั้น สำหรับจังหวัดสระบุรี ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ได้แก่ ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ตลอดจนนักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติงานในฝ่ายดังกล่าวแล้ว สรุปได้ว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องงานข้อมูลและสารสนเทศทุกคนรับรู้เรื่องการปฏิบัติงานในลักษณะศูนย์ 3 ศูนย์ อันได้แก่ ศูนย์ข้อมูล สถิติและวางแผน ศูนย์บริการและประสานงาน และศูนย์ติดตามและประเมินผลโดยทั่วถึง ทั้งนี้ โดยผ่านการประชุมการอบรมสัมมนา และจากการอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารหลายเล่ม เช่น แนวทางพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ส่วนภูมิภาค) กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2530-2532) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การสำรวจสภาพ สำนักงาน

ศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ในช่วงปีงบประมาณ 2532 เอกสารประกอบการฝึกอบรมบุคลากรในโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ปี 2533 เป็นต้น

เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศนั้น สำหรับจังหวัดสระบุรี ผู้วิจัยได้รับการชี้แจงจากหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลว่า ในระยะแรกของการดำเนินงานเรื่องนี้ ในปี พ.ศ. 2532 จังหวัดสระบุรีได้ริเริ่มดำเนินงานโดยจัดให้มีคำสั่งจังหวัดสระบุรี กำหนดให้หน่วยงานและสถานศึกษาทุกแห่งในเขตจังหวัดมีส่วนในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ โดยมีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการของโครงการนี้ และได้มีการดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูลจากอำเภอทุกอำเภอและสถานศึกษามารวบรวมไว้ และได้ประมวลผลจัดทำเป็นเอกสารข้อมูลและสารสนเทศทางด้านการศึกษาศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด แจกจ่ายให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องบ้างแล้ว แต่ยังไม่ได้วิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศประเภทดัชนี แต่การดำเนินงานดังกล่าวไม่ได้ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน อย่างไรก็ตามจังหวัดสระบุรีได้เห็นความสำคัญของงานข้อมูลและสารสนเทศเป็นอย่างยิ่งดังจะเห็นได้จากในปี พ.ศ. 2532 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีได้ติดต่อกับภาคเอกชน คือ โรงงานกระเบื้องกระดาศไทย อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี บริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ IBM รุ่น xt จำนวน 1 เครื่อง และได้รับความร่วมมือจากภาคเอกชนหลายรายร่วมกันบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ Laser รุ่น xt อีกเครื่องหนึ่งในปีเดียวกัน ทำให้จังหวัดสระบุรีมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ

สำหรับการเตรียมการด้านบุคลากรที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นั้น ปรากฏว่า นักวิชาการในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทั้งสองคนผ่านการอบรมความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ในหลักสูตร Introduction to Computer, dBASE, Lotus, CW WRITER ตลอดจนการศึกษาดูด้วยตนเองด้วย และสำหรับหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลสามารถเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ดังนั้นบุคลากรของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล จึงสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศได้เป็นอย่างดี

ต่อมาในปี 2534 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดให้มีตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษาประจำสำนักงานศึกษาธิการอำเภอทุกอำเภอ จังหวัดสระบุรีได้จัดให้นักวิชาการศึกษาเหล่านี้เข้ามามีส่วนในการพัฒนางานข้อมูลและสารสนเทศเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จาก การที่จังหวัดได้มอบหมายให้อำเภอทุกอำเภอในเขตจังหวัดจัดเก็บข้อมูลด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และให้จัดส่งข้อมูลให้แก่จังหวัด พร้อมทั้งให้จัดทำแฟ้มข้อมูลไว้ที่อำเภอ ๆ ละ 1 แฟ้มด้วย นอกจากนี้จากการที่จังหวัดมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร จำแนกเป็น รายอายุ ตั้งแต่อายุ 0-100 ปี เป็นรายตำบล เพื่อใช้ในการวางแผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมของจังหวัด จึงได้ติดต่อไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร กระทรวงมหาดไทย และได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานดังกล่าวให้ข้อมูลประชากรมาอย่าง ครบถ้วนสามารถใช้ในการวางแผนได้เป็นอย่างดี

อย่างไรก็ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานตามขั้นตอนของการพัฒนาระบบสารสนเทศนั้น อาจสรุปได้ว่าจังหวัดสระบุรียังไม่ได้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และไม่มีกำหนดขั้นตอน การดำเนินงานในเรื่องนี้ไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากยังขาดแนวทางการดำเนินงาน ที่ชัดเจนประการหนึ่ง และอีกประการหนึ่งอีกประการหนึ่งอาจจะเนื่องมาจากการขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบงานด้านนี้โดยเฉพาะ

แยกจากงานและติดตามประเมินผล

ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

สำหรับจังหวัดสระบุรีอาจสรุปปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศได้ 4 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานในลักษณะภาพรวมของจังหวัด จังหวัดสระบุรีได้เคยจัดโครงสร้างของระบบข้อมูลและสารสนเทศทั้งในด้าน สิ่งนำเข้า (Input) อันได้แก่ข้อมูลด้านต่าง ๆ การประมวลผล (Process) และผลผลิต (Output) ของระบบไว้ในลักษณะภาพรวมของระบบข้อมูลทางการศึกษา การศาสนา และ วัฒนธรรมของจังหวัดสระบุรีไว้แล้วโดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมดำเนินงานอย่างเป็นเครือข่าย

โดยได้วางแนวทางการดำเนินงานของระบบไว้อย่างชัดเจนแล้ว แต่ขาดการสานต่อ การดำเนินงานของระบบอย่างเป็นทางการเป็นเอกภาพและต่อเนื่อง ดังนั้น สภาพการดำเนินงานของระบบสารสนเทศของจังหวัดสระบุรีในปัจจุบันจึงเป็นการดำเนินงานแบบแยกส่วนระหว่างหน่วยงาน และสถานศึกษาต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านการให้และการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานรับ-ส่งข้อมูลจำเป็นต้องใช้การติดต่ออย่างไม่เป็นทางการเป็นอันมาก

2. ปัญหาขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีบุคลากรปฏิบัติงานของฝ่ายดังกล่าว เพียง 2 คน และจำเป็นต้องปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับงานวางแผน และงานติดตามประเมินผลอีกด้วย แม้จะไม่มีงานแบ่งงานออกเป็น 2 งานก็ตาม แต่ในการปฏิบัติงานจริง ปรากฏว่า ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายนี้จำเป็นต้องปฏิบัติงานในลักษณะช่วยกันปฏิบัติในหลาย ๆ เรื่อง โดยเฉพาะงานข้อมูลและสารสนเทศนั้นเห็นได้ชัดเลยว่าบุคลากรที่ได้รับการมอบหมายไม่อาจปฏิบัติงานได้ทัน ทั้งนี้เนื่องจากต้องปฏิบัติงานอื่น เช่น งานแผนงานด้วย เป็นต้น

3. ปัญหาด้านอาคารสถานที่

สำหรับด้านอาคารสถานที่ที่ปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลนั้นค่อนข้างคับแคบไม่เหมาะในการให้บริการข้อมูลข่าวสารในรูปของการติดตั้งแสดง (Display) หรือการนำเสนอโดยวิธีอื่น ๆ ดังนั้นจังหวัดสระบุรี จึงบริการข้อมูลและสารสนเทศในรูปของเอกสารเป็นส่วนใหญ่ในการเก็บรักษาข้อมูล และสารสนเทศประสบปัญหาความไม่สะดวกเนื่องจากตู้เก็บเอกสารที่ใช้เก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศไม่ได้อยู่ในส่วนเดียวกับโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ เมื่อต้องการหยิบใช้ข้อมูลจำเป็นต้องเดินไปที่บริเวณระเบียบงาหน้าห้อง ซึ่งใช้เป็นที่เก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

4. ปัญหาการขาดความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับหน่วยงานระดับสูง เช่น

เขตการศึกษา 6 และกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจะเห็นได้จากจังหวัดสระบุรีมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานสารสนเทศอยู่แล้ว จำนวน 2 เครื่อง ก่อนที่จะได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่การใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นไม่อาจเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

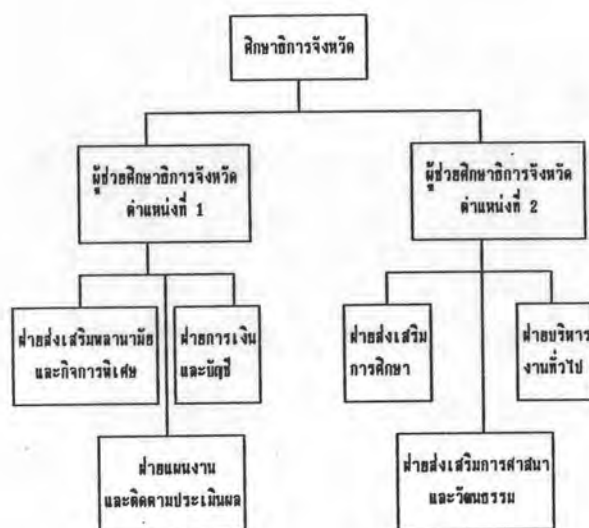
ได้แก่เขตการศึกษา 6 และกระทรวงศึกษาธิการ เพราะขาดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สอดคล้อง และสามารถส่งข้อมูลโดยแผ่นดิสเกตต์ (Diskette) และถ่ายถอดข้อมูลสู่กันได้ จังหวัดสระบุรี จึงใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดอยู่ตามลำพัง

กรณีที่ 3 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

โครงสร้างงานสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี จัดโครงสร้างในการบริหารงานไว้เป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ (1) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (2) ฝ่ายการเงินและบัญชี (3) ฝ่ายส่งเสริมพละนาถมิษและกิจการพิเศษ (4) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (5) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (6) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและการวัฒนธรรม โครงสร้างการบริหารงานดังกล่าวอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 22 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี



ที่มา : สรุปรจากคำสั่งจังหวัดสิงห์บุรีที่ 655/2535 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2535

การจัดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี จัดขึ้นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2532) แต่ละฝ่ายงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุปดังนี้

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ งานแผนงาน/โครงการ และงานงบประมาณ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบทและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ การรับจ่าย การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การเบิกจ่าย การควบคุมการพัสดุ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเงินและบัญชีแก่หน่วยงาน สถานศึกษา ศาสนสถาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายส่งเสริมการพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนด้านพลานามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชนและประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการกีฬา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ลูกเสือชาวบ้าน รวมทั้งทำหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพิเศษ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

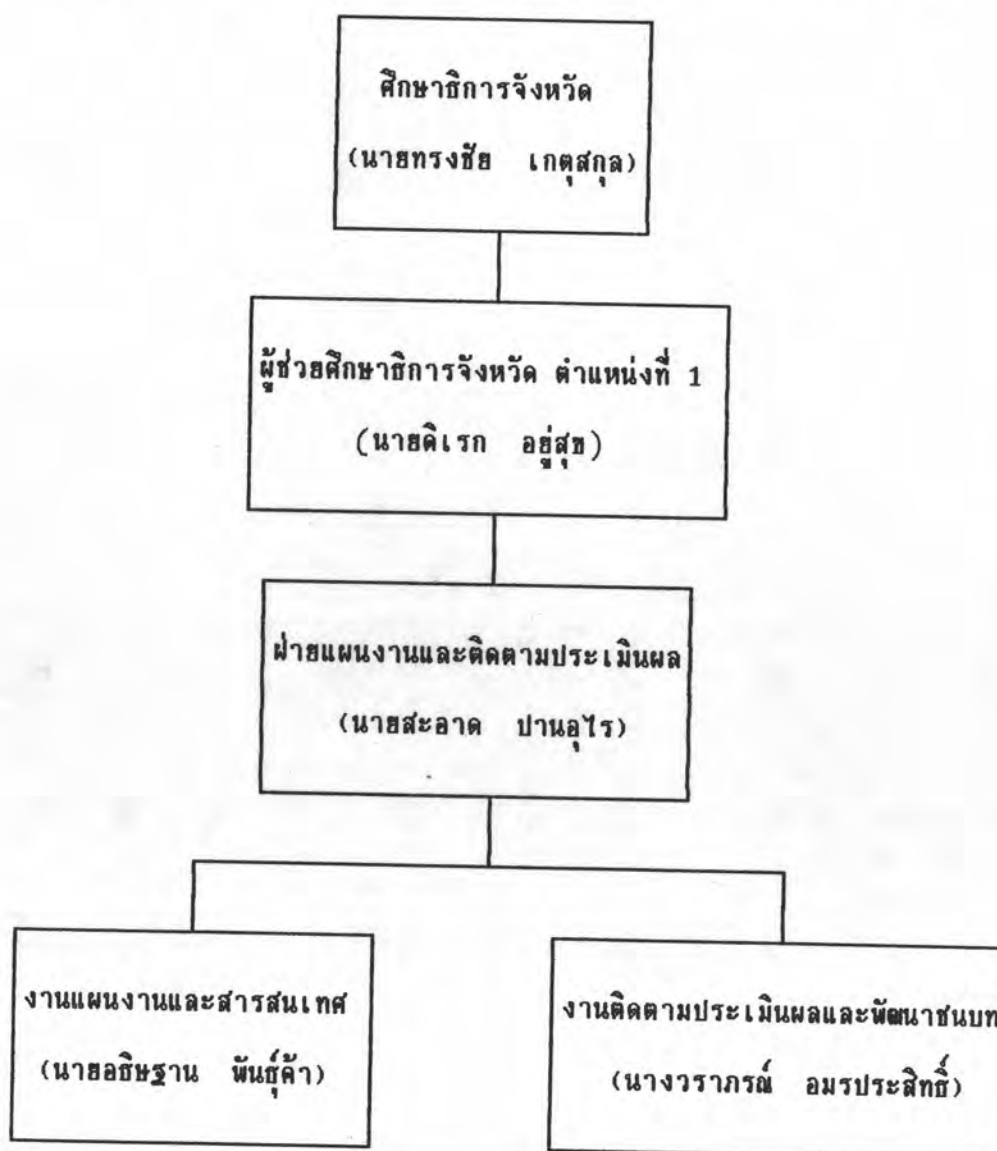
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป งานธุรการของทุกกรมที่ได้รับมอบหมาย งานครุสภา งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการของทุกกรมในกระทรวงศึกษาธิการที่ได้รับมอบหมายและงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาของรัฐทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน การส่งเสริมการศึกษาเอกชน การส่งเสริมมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมหลักสูตรแบบเรียน การส่งเสริมวิจัยการศึกษา และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมศาสนาและการวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม การเก็บรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ตลอดจนการประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อสนับสนุนส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานที่กล่าวมานี้ งานข้อมูลและสารสนเทศ เป็นงานหนึ่งที่มีปรากฏในโครงสร้างสายงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 23 แสดงโครงสร้างของงานข้อมูลและสารสนเทศจังหวัดสิงห์บุรี



ตามโครงสร้างที่ปรากฏนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร ซึ่งอาจสรุปสาระสำคัญเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้ดังนี้ (คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีที่ 655/2535 เรื่อง การแบ่งงานหน้าที่และความรับผิดชอบในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2535)

ศึกษาธิการจังหวัด (นายทรงชัย เกตุสกุล) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ตามนัยมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 เป็นผู้ช่วยหรือผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (นายดิเรก อยู่สุข) ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ช่วยหรือศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ตลอดจนเร่งรัดและกลั่นกรองการปฏิบัติงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายสะอาด ปานอุไร) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล กำกับ ดูแล เร่งรัด และกลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายก่อน นำเสนอผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดพิจารณานำเสนอศึกษาธิการจังหวัดสั่งการ

งานแผนงานและสารสนเทศ (นายอธิษฐาน พันธุ์คำ) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานแผนงานและงานสารสนเทศ เป็นเจ้าหน้าที่ศึกษารวบรวมและจัดทำสารสนเทศเอกสาร งานบริการและแลกเปลี่ยนงานสารสนเทศ งานจัดทำเอกสารข้อมูล สถิติทางการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม งานปรับปรุงพัฒนาระบบงานสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

งานติดตามประเมินผล และพัฒนาชนบท (นางวราภรณ์ อมรประสิทธิ์) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานติดตามประเมินผล และพัฒนาชนบท มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และกำกับการวางแผนการตรวจติดตาม และการจัดระบบตรวจการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามผลทุกประเภท เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้ตรวจราชการระดับจังหวัด การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ

พัฒนาชนบทของกระทรวงศึกษาธิการ

โครงสร้างและการกำหนดหน้าที่ดังกล่าวนี้ เมื่อศึกษาวิเคราะห์เฉพาะเรื่องสายงาน ข้อมูลและสารสนเทศแล้ว อาจกล่าวได้ว่าจังหวัดสิงห์บุรีได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลงานนี้ตามลำดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และนักวิชาการศึกษาผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูล และสารสนเทศโดยตรง และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติทุกระดับอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร

ทรัพยากรของระบบสารสนเทศ

ในด้านทรัพยากรของระบบสารสนเทศนั้น ประกอบด้วยบุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงาน และงบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านบุคลากรนั้น จากการตรวจสอบคำสั่งจังหวัดสิงห์บุรี ที่ 655/2535 เรื่อง การแบ่งงานหน้าที่และความรับผิดชอบในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2535 พบว่า จังหวัดสิงห์บุรีได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศ จำนวน 5 คน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายทรงชัย เกตุสกุล

วุฒิ ครุศาสตรมหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

ขอข้ายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานของกระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้กลั่นกรองงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในงานทุกฝ่ายของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. ผ่านการอบรมตามโครงการวางแผนการศึกษาแบบบูรณาการระดับจังหวัด

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายดิเรก อุษุสุข

วุฒิ การศึกษามัธยมศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ตำแหน่งที่ 1

ขอข่าสหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยดำเนินงานของศึกษาธิการจังหวัด โดยรับผิดชอบกำกับดูแลงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และฝ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายส่งเสริมการพลานามัยและกิจการพิเศษ และหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมพลศึกษา ตลอดจนเร่งรัดและกลั่นกรองการปฏิบัติงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่วางแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

2. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3. ผ่านการอบรมหลักสูตรเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายสะอาด ปานอุไร

วุฒิ การศึกษามัธยมศึกษา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

ขอข่าสหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบกำกับ ดูแล เร่งรัด และกลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย ก่อนนำเสนอผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา นำเสนอศึกษาธิการจังหวัดสั่งการ

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับงานข้อมูล และสารสนเทศ เขตการศึกษา 6
3. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายอธิษฐาน พันธุ์คำ

วุฒิ ครุศาสตร์บัณฑิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (มาช่วยราชการ)

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้ (1) งานศึกษารวบรวมและจัดทำสารสนเทศเอกสาร (2) งานบริการแลกเปลี่ยนสารสนเทศ (3) งานจัดทำดัชนีทางการศึกษา (4) งานจัดเก็บและรายงานข้อมูลประจำเดือน (5) งานปรับปรุงพัฒนาระบบงานสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม (6) งานจัดทำแผนประเภทต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เป็นต้น (7) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาของแผนงานโครงการที่สนองนโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับงานข้อมูลสารสนเทศ เขตการศึกษา 6
2. เป็นคณะทำงานปรับปรุงแบบเก็บรวบรวมข้อมูลของเขตการศึกษา 6

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางวารภรณ์ อมรประสิทธิ์

วุฒิ ครุศาสตร์บัณฑิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 4

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานติดตามประเมินผล และพัฒนาชนบท มีหน้าที่ควบคุมดูแลและกำกับการวางแผน การติดตามผลการดำเนินงานทุกประเภท เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้ตรวจราชการระดับจังหวัด การปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการพัฒนาชนบทของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) งานกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบหน่วยงานและสถานศึกษาให้ปฏิบัติการเป็นไปตามนโยบายและแผนงานของกระทรวงศึกษาธิการ (2) งานจัดทำแผนพัฒนาชนบทประจำปี และแผนปฏิบัติการพัฒนาชนบทประจำปี (3) งานประสานการปฏิบัติงานพัฒนาชนบท และการรายงานผลการปฏิบัติงาน (4) งานจัดเก็บข้อมูล กชช.2 ค. และ จปฐ. (5) ปฏิบัติหน้าที่ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมนักวิชาการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ

ในเรื่องจำนวนบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลและสารสนเทศนั้น

เมื่อเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งเป็นฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกับจำนวนบุคลากรจริงในปี พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนอัตรากำล้าง ปรากฏผลดังตาราง

ตารางที่ 6 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 กับจำนวนบุคลากรจริงในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล จังหวัดสิงห์บุรี

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2	จำนวนบุคลากรจริง	หมายเหตุ
1. ศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
2. ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	1	1	

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร ตามแผนอัตรากำล้าง	จำนวนบุคลากรจริง 3 ปี รอบที่ 2	หมายเหตุ
3. นักวิชาการศึกษา 7 (หัวหน้าฝ่าย)	1	1	นักวิชาการศึกษา 6 รักษาการ
4. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานแผนงาน)	1	1	นักวิชาการศึกษา 5 รักษาการ
5. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานติดตาม)	1	1	นักวิชาการศึกษา 4 รักษาการ
6. นักวิชาการศึกษา 3-4	3	-	
7. นักวิชาการศึกษา 3-5	3	-	
รวม	11	5	

จากตารางจะเห็นได้ว่า จำนวนบุคลากรที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้
รับผิดชอบงานของฝ่าย แผนงานและติดตามประเมินผล มีจำนวน 11 คน ส่วนบุคลากรที่ดำรง
ตำแหน่งอยู่ในปี พ.ศ. 2535 มีจำนวน 5 คน ในจำนวนนี้ปรากฏว่าเป็นผู้มาช่วยราชการ จำนวน
1 คน จึงมีจำนวนบุคลากรที่อยู่ในแผนอัตรากำล้างเพียง 4 คน เมื่อเจาะจงพิจารณาเฉพาะจำนวน
บุคลากรในงานแผนงานและสารสนเทศ ซึ่งเป็นงานหนึ่งในจำนวน 2 งานของฝ่ายนี้ ตามแผนอัตร
ากำล้างกำหนดให้มีบุคลากรจำนวน 4 คน พบว่ามีบุคลากรดำรงตำแหน่งอยู่เพียง 1 คน

เกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูลและสารสนเทศนั้น ปรากฏว่าในระดับผู้บริหารซึ่งได้แก่ศึกษาธิการจังหวัดมีวุฒิปริญญาโททางด้านการบริหารการศึกษา ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดมีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ทั้งสองท่านผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ส่วนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลซึ่งเป็นฝ่ายงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง ปรากฏว่าบุคลากรทุกคนมีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษาผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ สำหรับหัวหน้าฝ่ายผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศกระทรวงศึกษาธิการ

กล่าวโดยสรุป ในเรื่องบุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศรวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง ปรากฏว่าเป็นผู้มีวุฒิที่สอดคล้องกับสายงานและมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ พบว่ามีจำนวน 1 คน ยังไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำดัง 3 ปี รอบที่ 2 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. อาคารสถานที่

จากการสำรวจสภาพอาคารสถานที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี พบว่าที่ตั้งสำนักงานอยู่บริเวณหลังศาลากลางจังหวัด เป็นอาคารไม้ชั้นเดียวขนาด 9 x 30 เมตร จัดบริเวณภายในอาคารเป็นห้องทำงานศึกษาธิการจังหวัด ห้องทำงานของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 ห้องประชุมขนาด 5 x 5 เมตร พื้นที่นอกจากนี้เป็นห้องปฏิบัติงานของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 1 และบุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ รวมอยู่ในพื้นที่เดียวกัน

สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศนั้น จัดโต๊ะทำงานอยู่ในบริเวณเดียวกัน ได้แก่ โต๊ะทำงานของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 ซึ่งรับผิดชอบกำกับดูแลงานของฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล ถัดไปเป็นโต๊ะทำงานของหัวหน้าฝ่ายและนักวิชาการในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกคน ส่วนห้องประชุมปฏิบัติการหรือห้องนำเสนอข้อมูลสารสนเทศนั้น ใช้ร่วมกันกับห้องประชุมของสำนักงาน

อนึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีได้รับเงินงบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่บริเวณศาลากลางจังหวัดแห่งใหม่ เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สอบถามผู้ช่วยศึกษาธิการ



จังหวัดตำแหน่งที่ 1 และหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้รับข้อมูลว่า คาดว่าจะก่อสร้างในปี พ.ศ. 2536 - 2537 และจะเปิดใช้ได้ในปี พ.ศ. 2537

3. เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

จากการสำรวจรายการเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี พบว่าอาจจำแนกได้ 4 ประเภท ตามลักษณะการใช้งาน ได้แก่ ใช้เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ และใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเภท ดังต่อไปนี้

3.1 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งในเรื่องนี้จากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล นักวิชาการศึกษาผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายนี้ทุกคนได้รับข้อมูลว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) เป็นแบบเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด นอกจากนี้ได้ออกแบบสำรวจข้อมูลขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง ได้แก่ แบบสำรวจข้อมูลวัด สำหรับแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคของจังหวัด (แบบ รศ.ภ.) นั้น มีรูปแบบเหมือนกันทั่วประเทศ ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะรายละเอียดของแบบเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทหลัง

แบบสำรวจข้อมูลวัดในจังหวัดสิงห์บุรี ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งมีรายละเอียด 9 ด้านได้แก่

1. ข้อมูลสภาพทั่วไป มีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อวัด สถานที่ตั้งวัด รายการได้รับอนุญาตตั้งวัด รายการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา
2. ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าอาวาส มีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อเจ้าอาวาส ชื่อสกุล ฉานา อายุ รายการเกี่ยวกับการได้รับพระราชทานสมณศักดิ์ ปีที่อุปสมบท จำนวนพรรษา ปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพระอุปัชฌาย์ รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการดำรงตำแหน่งปกครอง คณะสงฆ์ ประวัติการศึกษา เป็นต้น

3. ข้อมูลด้านการปกครองคณะสงฆ์ จำแนกตามรูปแบบการปกครองคณะสงฆ์ 2 แบบ ได้แก่ ธรรมยุติกนิกายและมหานิกาย
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาภายในวัด ได้แก่ โรงเรียนพระปริยัติธรรมโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกบาลี โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ หน่วยอบรมประชาชนประจำตำบล (อปต.) การฝึกอบรมประชาชนนอกวัดเรียน ศูนย์พัฒนาพระนวกะ ศูนย์ฝึกอบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเรียนในวัด โรงเรียนสอนพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
5. ข้อมูลเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นศาสนสมบัติของวัด ได้แก่ จำนวนเนื้อที่ที่ตั้งวัด จำนวนเนื้อที่ธรณีสงฆ์ จำนวนเนื้อที่กัลปนา
6. ข้อมูลเกี่ยวกับไวยาวัจกรของวัด ได้แก่ จำนวนไวยาวัจกร ชื่อและหน้าที่ปฏิบัติ เป็นต้น
7. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมพระพุทธศาสนา
8. ข้อมูลเกี่ยวกับโบราณสถาน โบราณวัตถุที่สำคัญที่อยู่ในบริเวณวัด เป็นรายการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่สำคัญ และรายละเอียดเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพหรือเชิงคุณลักษณะ
9. ข้อมูลเกี่ยวกับประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นซึ่งเป็นที่ตั้งของวัด กล่าวโดยสรุป ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งหมายถึง แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลนั้น จังหวัดสิงห์บุรีมีการใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) และแบบสำรวจข้อมูลวัดซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง

3.2 เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล

สำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ เครื่องมือที่ใช้ในระบบการประมวลผลที่ทำด้วยมือ (Manual) และเครื่องมือที่ใช้ในระบบการประมวลผลที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer)

จากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์นักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล โดยสอบถามถึงวิธีการประมวลผลที่จังหวัดใช้อยู่ในปัจจุบัน จังหวัดสิงห์บุรีใช้วิธีการ

ประมวลผลด้วยมือตลอดมา มีเครื่องมือประเภทเครื่องเขียนทั่วไป เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ประกอบกับการใช้เครื่องคิดเลขช่วยในการคำนวณ เป็นต้น

ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเมื่อเดือน มกราคม 2536 เป็นเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่น 80386 Sx-25 INTEL S/N 94446 จำนวน 1 ชุด มีอุปกรณ์ประกอบได้แก่ เครื่อง Printer Epson LQ-1170 S/N 530017872 จำนวน 1 ชุด เครื่อง UPS Powerguard 300 VA S/N 1231716 จำนวน 1 ชุด เครื่อง MS-DOS 5.0 พร้อม Manual จำนวน 1 ชุด อุปกรณ์ Software ประกอบด้วย CU.WRITER LOTUS 1-2-3 dBASE III+I. FOXBASE TSOC⁺

กล่าวโดยสรุป เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลของจังหวัดสิงห์บุรีนั้น มีอยู่ 2 ประเภท ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลด้วยมือ และเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นเครื่องมือพื้นฐานทั่ว ๆ ไป เช่น เครื่องเขียนต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย

3.3 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้ เนื่องจากจังหวัดสิงห์บุรีได้ใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูล 2 ส่วนดังกล่าวแล้ว ในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลข้างต้น กล่าวคือใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคส่วนหนึ่ง และแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่สร้างขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง ดังนั้นในที่นี้จะกล่าวถึงการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศทั้งสองส่วนดังกล่าวไปตามลำดับ

การเก็บรักษาข้อมูลในแบบ รศ.ภ. สำหรับข้อมูลส่วนนี้เมื่อจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. มาจากทุกอำเภอภายในเขตจังหวัดและได้ประมวลผลจัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดเสร็จเรียบร้อยแล้วได้จัดเก็บแบบ รศ.ภ. ของทุกอำเภอและแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดในแต่ละปีไว้ในแฟ้มเอกสาร และจัดวางไว้ในชั้นวางแฟ้มเอกสารในบริเวณที่ทำงานของฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล

ส่วนแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองนั้น เนื่องจากมีจำนวนไม่มากนัก จึงเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลที่โต๊ะทำงานของหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ

3.4 เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

สำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศตลอดจนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี อาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภทได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำรายงานประเภทเอกสารเย็บเล่มประเภทหนึ่ง และอีกประเภทหนึ่งได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศประเภทสื่อทางด้านทัศนูปกรณ์ชนิดต่าง ๆ จากการสำรวจเครื่องมือเครื่องใช้แต่ละประเภทปรากฏดังนี้

1. เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำเอกสารเย็บเล่มของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ได้แก่ อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรเน็ชว เป็นต้น เครื่องมือเหล่านี้บางรายการเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรเน็ชว เป็นต้น
2. เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ สื่อและอุปกรณ์เครื่องใช้ดังนี้คือ แผนที่ แผนภูมิ ตาราง กราฟ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ ชุดอุปกรณ์ถ่ายภาพ เครื่องขยายเสียง เป็นต้น

ในเรื่องจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้นั้น จากการสอบถามผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับคำตอบว่ายังไม่เพียงพอเกือบทุกรายการ

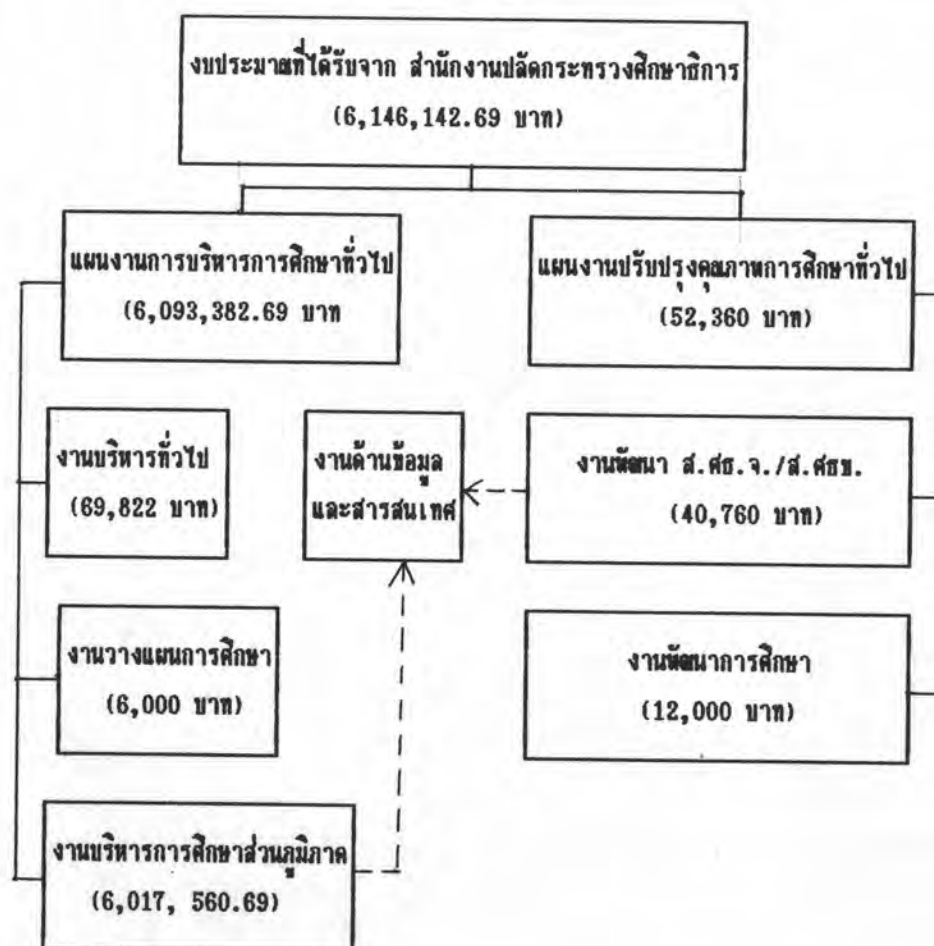
กล่าวโดยสรุป ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศนั้น จังหวัดสิงห์บุรีมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานต้องการเครื่องมือและอุปกรณ์เพิ่มเติมอีกหลายรายการเพื่อช่วยให้งานนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. งบประมาณ

เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณนั้น จากการศึกษาตรวจสอบบัญชีสรุบบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ 2532 ถึง 2535 พบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีจัดสรรงบประมาณเป็น 2 แผนงาน มีแผนบริหารการศึกษาทั่วไปและแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป มีการแจก

แจกแต่ละแผนงานออกเป็นงานและระบุโครงการในแต่ละงานไว้ ดังตัวอย่างการบริหารงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2535 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ในแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 24 แสดงที่มาของงบประมาณในการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศของ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี



----- หมายถึง แนวทางการนำงบประมาณไปใช้จ่ายในด้านข้อมูลและสารสนเทศ

การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2535 ของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ในวงเงินทั้งสิ้นหกล้านบาทเศษ นั้น เงินส่วนใหญ่จัดสรรให้กับ
แผนงานบริหารทั่วไปซึ่งรายจ่ายส่วนมากเป็นเรื่องเงินเดือน เหลืออีกเพียงห้าหมื่นบาทเศษ
ที่จัดสรรไว้ในแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป ในการเจาะลึกเพื่อทราบว่าที่จังหวัด

นี้ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายให้กับงานข้อมูลและสารสนเทศของตนเองอย่างไรนั้น จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 (นายศิเรก อยู่สุข) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายสะอาด ปานอุไร) และนักวิชาการศึกษาผู้จัดทำสรุปงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2535 (นางวราภรณ์ อมรประสิทธิ์) ซึ่งทั้งสองคล้อยกันว่า จังหวัดไม่ได้จัดตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายไว้สำหรับงานข้อมูลและสารสนเทศ โดยเฉพาะเป็นตัวเลขวงเงินที่ชัดเจน แต่อย่างไรก็ตามเกี่ยวกับเรื่องนี้ นายสะอาด ปานอุไร หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้ให้ความอนุเคราะห์ช่วยตรวจสอบบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อสำรวจตัวเลขงบประมาณสำหรับงานนี้ จากรายการเบิกจ่ายของงานวางแผนการศึกษา งานบริหารการศึกษาลำดับภูมิภาค และงานพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานศึกษาธิการเขต ซึ่งได้ระบุงเงินเกี่ยวกับค่าตอบแทนค่าใช้จ่ายสื่อและค่าวัสดุไว้ เมื่อประมวลค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศแล้วพบว่า เป็นวงเงินประมาณ 30,000 บาท นำไปใช้จ่ายตลอดปีโดยเป็นค่าวัสดุ ประเภทกระดาษหมึกพิมพ์โรเนียว แฟ้มเอกสาร เป็นต้น

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

ในด้านการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ในที่นี้จะกล่าวถึงการดำเนินงาน 7 ด้านตามลำดับ ได้แก่ ด้านการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและสารสนเทศ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ และการติดตามประเมินผลการทำงานของระบบสารสนเทศ

1. การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและสารสนเทศ ในด้านการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและสารสนเทศซึ่งหมายความถึงการพิจารณาวิเคราะห์และกำหนดขอบข่ายของข้อมูลตลอดจนสารสนเทศที่เห็นว่ามีมีความสำคัญและจำเป็นต้องเก็บรวบรวมไว้เพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนั้น ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์นายสะอาด ปานอุไร หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และเป็นผู้กำหนดกรอบแนวความคิดในเรื่อง

การกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลในระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ซึ่งได้ ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นมาของการกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการ- จังหวัดสิงห์บุรี สรุปได้ว่าการดำเนินงานนั้น เนื่องจากจังหวัดได้พิจารณาเห็นว่าข้อมูลในแบบ รายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) มีรายละเอียดไม่เพียงพอต่อการนำมาใช้ประกอบการ ปฏิบัติงานของจังหวัด จึงได้กำหนดรายการข้อมูลเพิ่มเติมขึ้น โดยในระยะแรกได้ออกแบบเก็บ ข้อมูลวัดทุกแห่งในจังหวัด ในการพิจารณากำหนดเนื้อหาข้อมูลนั้น จังหวัดได้สั่งการให้ศึกษาธิการ- อำเภอและนักวิชาการศึกษาระดับอำเภอทุกแห่ง ในเขตจังหวัดมาร่วมวิเคราะห์และกำหนด รายละเอียดเนื้อหาข้อมูลในส่วนดังกล่าวร่วมกับนักวิชาการศึกษาจังหวัดด้วย

โดยสรุป ในเรื่องการกำหนดเนื้อหาสาระและรายการข้อมูลนั้น จังหวัดสิงห์บุรีมีการ วิเคราะห์และกำหนดขอบข่ายข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการเก็บไว้ในระบบสารสนเทศของจังหวัด เพิ่มเติมขึ้นจากแบบ รศ.ภ. โดยได้จัดให้นักวิชาการศึกษา ทั้งระดับจังหวัดและอำเภอได้เข้ามามี ส่วนร่วมกำหนดรายละเอียดของข้อมูลวัดเป็นเรื่องแรก ซึ่งในโอกาสต่อไปจะขยายการกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดอื่น ๆ ต่อไป

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินงานด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น สำหรับจังหวัดสิงห์บุรีอาจแบ่งออก เป็น 2 ส่วน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลตามระบบงานสถิติซึ่งใช้แบบรายงานการศึกษาส่วน ภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) ส่วนหนึ่ง และใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองอีก ส่วนหนึ่ง จะเสนอรายละเอียดไปตามลำดับ ดังนี้

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิกษานั้น ถือเป็น ระบบงานสถิติที่เป็นงานประจำอย่างหนึ่ง โดยกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้จัดส่งแบบ รศ.ภ. ไปให้ทุกจังหวัดทั่วประเทศ กำหนดให้ใช้ข้อมูลในวันที่ 10 มิถุนายน ของ ทุกปีกรอกลงในแบบ รศ.ภ. โดยปกติกองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดส่ง แบบเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทนี้ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดก่อนถึงวันเก็บข้อมูล แต่ในทาง ปฏิบัติจริง ผู้วิจัยได้รับทราบจากนักวิชาการศึกษาผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานนี้โดยตรงว่า จังหวัดมักจะได้ รับแบบ รศ.ภ. ล่าช้าเป็นประจำทุกปี

ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อกรอกลงในแบบ รศ.ภ. นั้น เมื่อจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. จากกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว จะจัดส่งไปที่ทุกอำเภอในเขต จังหวัด โดยออกหนังสือราชการนำส่งแบบ รศ.ภ. แล้วแจ้งให้นักวิชาการศึกษาซึ่งปฏิบัติงานที่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นผู้มารับแบบ รศ.ภ. ไปจากจังหวัด เมื่ออำเภอต่าง ๆ ได้รับ แบบ รศ.ภ. จากจังหวัดแล้วจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในอำเภอ ซึ่งได้แก่สถาน-ศึกษาต่าง ๆ วัด ที่ว่าการอำเภอ เป็นต้น เพื่อจัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของอำเภอเสร็จแล้วส่ง ให้แก่จังหวัด ใช้เวลาจัดทำประมาณ 45 วัน ในเรื่องการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำ รศ.ภ. ของอำเภอส่งให้แก่จังหวัดนั้น สำหรับจังหวัดสิงห์บุรีผู้วิจัยได้รับทราบจากนักวิชาการศึกษาผู้ ปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรงว่าอำเภอต่าง ๆ ทั้ง 6 อำเภอ จัดส่งแบบ รศ.ภ. ให้แก่จังหวัดล่าช้า ทุกอำเภอ ทั้งนี้เนื่องจากจังหวัดได้รับแบบพิมพ์จากกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ล่าช้า จึงไม่อาจดำเนินการให้ทันตามกำหนดที่ปรากฏอยู่ในคำชี้แจงการจัดเก็บข้อมูลของแบบ รศ.ภ. ได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ติดตามทวงถามโดยทางวาจาได้รับแบบ รศ.ภ. คืนมาจน ครบแล้วเตรียมประมวลผลทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดต่อไป

2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้ เอง การดำเนินงานในส่วนนี้จังหวัดสิงห์บุรีได้จัดส่งแบบเก็บรวบรวมข้อมูลวัดให้แก่ สำนักงาน-ศึกษาธิการอำเภอทุกแห่งในเขตจังหวัดและเก็บรวบรวมกลับคืนมายังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้หมดภายใน 1 เดือน

โดยสรุป ในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น สำหรับจังหวัดสิงห์บุรีอาจกล่าวได้ว่า มี การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลในระบบงานสถิติซึ่งใช้แบบ รศ.ภ. ส่วนหนึ่งและการเก็บข้อมูลด้วยแบบ ฟอรมซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งจากการศึกษาดังกล่าวข้างต้นนั้น จะเห็นได้ว่า จังหวัดสิงห์บุรีมีการดำเนินงานในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบไว้ ชัดเจนระบุนิติการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้อย่างมีระเบียบและเป็นขั้นตอน

3. การประมวลผล

ในเรื่องการประมวลผลข้อมูลนั้น เป็นการทำงานสอดคล้องและคาบเกี่ยวกัน กับเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูล กล่าวคือ ข้อมูลที่จัดเก็บมานั้นมีอยู่ 2 ประเภท คือข้อมูลแบบ

รศ.ภ. และข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นใช้เอง ต่อไปจะกล่าวถึงการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวตามลำดับ

3.1 การประมวลผลและจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) การดำเนินการเรื่องนี้จัดเป็นงานประจำในหน้าที่ของนักวิชาการศึกษาฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เนื่องจากกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ส่งแบบ รศ.ภ. ให้เป็นประจำทุกปี วิธีการประมวลผล ในระยะที่ผ่านมาก่อนได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นการประมวลผลด้วยมือโดยใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและเครื่องคิดเลขช่วยในการคำนวณใช้เวลาประมวลผลและกรอกข้อมูลลงในแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด ประมาณ 14 วัน ในเดือนสิงหาคมของทุกปี มีเจ้าหน้าที่ประมวลผลเพียงคนเดียว วิธีการประมวลผลได้แก่ การรวบรวมข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. ของทุกอำเภอภายในเขตจังหวัดแล้วรวมยอดเป็นจำนวนของจังหวัด ตรวจสอบรายละเอียดของจำนวนในตารางต่าง ๆ ทั้งผลรวมตามแนวนิ่งและแนวอนให้ถูกต้อง นอกจากนี้มีข้อมูลบางรายการที่จังหวัดจะต้องจัดหารายละเอียดในระดับจังหวัดเอง กรอกลงในแบบฟอร์มโดยตรงอีกส่วนหนึ่ง แบบ รศ.ภ. ของจังหวัดจัดทำ 4 ชุด มีรายละเอียดเหมือนกันเพื่อส่งให้กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 ฉบับ เขตการศึกษา 1 ฉบับ และเก็บไว้ที่จังหวัด 1 ฉบับ เมื่อประมวลผลและกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 1 เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอศึกษาธิการจังหวัดลงนามแล้วจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น

3.2 การประมวลผลข้อมูลจากแบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง ในส่วนนี้ ได้แก่ แบบเก็บรวบรวมข้อมูลวัด ซึ่งมีข้อมูล 9 ด้าน ได้แก่ (1) ข้อมูลสภาพทั่วไป (2) ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าอาวาส (3) ข้อมูลด้านการปกครองคณะสงฆ์ (4) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาภายในวัด (5) ข้อมูลเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นศาสนสมบัติของวัด (6) ข้อมูลเกี่ยวกับโฆสาวังการของวัด (7) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการส่งเสริมพระพุทธศาสนา (8) ข้อมูลเกี่ยวกับโบราณสถาน โบราณวัตถุที่สำคัญที่อยู่ในบริเวณวัด (9) ข้อมูลเกี่ยวกับประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นซึ่งเป็นที่ตั้งของวัด

สำหรับการประมวลผลข้อมูลจากแบบเก็บรวบรวมข้อมูลวัดทั้ง 9 ด้านนั้น จากการสัมภาษณ์
นางสะอาด ปานอุไร หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้รับคำตอบว่ายังอยู่ในระหว่าง
ประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นเอกสารสรุปข้อมูลวัดของจังหวัดสิงห์บุรีต่อไป

4. การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศนั้น จะกล่าวถึงวิธีการเก็บรักษาข้อมูล
และสารสนเทศ 2 ส่วน ได้แก่ ข้อมูลในแบบ รศ.ภ. และข้อมูลในแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่จังหวัด
ออกแบบขึ้นใช้เอง

สำหรับการเก็บรักษาข้อมูลในแบบ รศ.ภ. นั้น จังหวัดสิงห์บุรีได้ดำเนินการโดย
เก็บไว้ในแฟ้มเอกสารจัดวางไว้ในตู้เอกสารในบริเวณที่ปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาฝ่าย
แผนงานและติดตามประเมินผล นอกจากนี้ผู้วิจัยได้สำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี
พบว่า มีการเก็บรักษาข้อมูลไว้ในห้องประชุมของสำนักงานอีกส่วนหนึ่ง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิก
คุรุสภาและข้อมูลที่เตรียมการไว้นำเสนอด้วยแผนภูมิชนิดมีรางเลื่อน (Slide Board) เป็นต้น
ส่วนข้อมูลที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองนั้น เนื่องจากมีจำนวนน้อยจึงเก็บรักษาไว้ในแฟ้มเอกสาร
เพียงแฟ้มเดียวที่โต๊ะทำงานของหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ

5. การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องการไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง
กับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศได้แก่ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล หัวหน้า
งานแผนงานและสารสนเทศ ได้รับคำตอบว่า จังหวัดสิงห์บุรีมีการดำเนินงานเรื่องนี้ใน 2 ส่วน
ได้แก่ การจัดระบบการไหลเวียนของข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานซึ่งดำเนินการโดยจัดส่ง
เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดให้แก่ทุกฝ่ายงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
และอีกส่วนหนึ่งได้แก่การจัดส่งข้อมูลและสารสนเทศให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอทุกแห่งในเขตจังหวัด สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษา-
จังหวัด สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 เป็นต้น นอกจากนี้ได้จัดส่งให้แก่หน่วยงาน
สังกัดกระทรวง ทบวงกรมอื่น ๆ ภายในเขตจังหวัด เช่น สำนักงานสถิติจังหวัด สำนักงาน-
สาธารณสุขจังหวัด สำนักงานจังหวัด เป็นต้น

6. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้จากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ ทุกคน ประกอบกับการสำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี โดยผู้วิจัยพบว่า ส่วนใหญ่ ดำเนินการจัดส่งเอกสารไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกสารประชาสัมพันธ์ได้แก่ เอกสารเก็บเล่ม และวารสารรายเดือนชื่อ "ถิ่นวีรชน" สภาพของห้องปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวยต่อการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและสารสนเทศในลักษณะการติดแผ่นป้ายแผนภูมิ สำหรับแผ่นป้ายชนิดมีรางเลื่อน นั้น ติดตั้งไว้ในบริเวณห้องประชุมของสำนักงาน

กล่าวโดยสรุป ในเรื่องการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ สำหรับจังหวัด สิงห์บุรีส่วนใหญ่ดำเนินการโดยเผยแพร่เอกสารสิ่งพิมพ์ไปยังหน่วยงานและผู้สนใจทั่วไป การเผยแพร่ต่าง ๆ ยังอยู่ในขีดจำกัดเนื่องจากยังขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ไม่อำนวยเท่าที่ควร

7. การติดตามประเมินผล

ในเรื่องการติดตามประเมินผลนั้นจะกล่าวถึงการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ของระบบสารสนเทศ 2 ระดับคือ หน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 4 หน่วยงาน ได้แก่ (1) กองการเจ้าหน้าที่ (2) กองแผนงาน (3) กองตรวจและรายงาน (4) ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ อีกระดับหนึ่งได้แก่การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด เป็นต้น

ในด้านการติดตามประเมินผลจากหน่วยงานระดับกองในส่วนกลางนั้น ผู้วิจัยได้ สอบถามผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศทุกคน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายและผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกคนได้ รับคำตอบตรงกันว่า ในระหว่างปี พ.ศ. 2532-2534 ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานใดไปติดตามเรื่องนี้ ในปี พ.ศ. 2535 ศูนย์สารสนเทศกระทรวงศึกษาธิการนำข้าราชการจากศูนย์ดังกล่าว จำนวน 11 คน โดยมี ดร.อธิปัติย์ คลี่สุนทร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ เป็นหัวหน้าคณะมาเยี่ยมชมและ ดูงานของจังหวัดสิงห์บุรี

การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องการนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินงานด้านต่าง ๆ นั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม แผนปฏิบัติการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ดังตัวอย่างของปีงบประมาณ 2535 ปรากฏว่ามีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในด้านต่าง ๆ ได้แก่

1. ด้านโอกาสทางการศึกษา ใช้ข้อมูลที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ประถมศึกษาที่เข้าโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนที่เปิดขยายโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐานต่อจากชั้น ป.6 อีก 3 ปี เป็นต้น
2. ด้านคุณภาพการศึกษา ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมบุคลากรทางการศึกษา (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการนิเทศการศึกษาระหว่างโรงเรียน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น
3. ด้านการศึกษาเพื่ออาชีพ ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประกอบอาชีพของจังหวัดสิงห์บุรี (2) ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะในการประกอบอาชีพและการมีรายได้ระหว่างเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับเอกชน เป็นต้น
4. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสัปดาห์วิทยาศาสตร์ไทยในระดับจังหวัด (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางวิทยาศาสตร์ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น
5. ด้านการศึกษาตลอดชีวิต ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารห้องสมุดและแหล่งความรู้ต่าง ๆ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการปรับปรุงห้องสมุดประชาชนและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมสร้างนิสัยรักการอ่าน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการจัดการศึกษาวิชาชีพ ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด เป็นต้น
6. ด้านการพัฒนาสุขภาพอนามัย ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการจัดตั้งชั้นกัณเฑาะนักเรียนและประชาชน (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านกีฬาผ่านสื่อมวลชนทุกประเภท

7. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนที่จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยดีเด่น (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการเมืองของจังหวัด เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และข้อมูลเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น เช่น เทศบาล สุขาภิบาล เป็นต้น
8. ด้านการพัฒนาครูอาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิและประสบการณ์ของครู (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการนิเทศภายในสถานศึกษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนมูลนิธิ สมาคม และภาคเอกชนต่าง ๆ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น
9. ด้านการศึกษาเอกชน ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับสัดส่วนความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระหว่างภาครัฐบาลกับภาคเอกชน (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการศึกษาในสถานศึกษาเอกชน เป็นต้น
10. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับวัดพัฒนาตัวอย่าง (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการปกครองคณะสงฆ์ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทางศาสนา เป็นต้น
11. ด้านการบริหารและสนับสนุน ใช้ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับการกระจายอัตรากำลังบุคลากร (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการนำแผน แผนงาน โครงการไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด (4) ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ เป็นต้น

การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ในเรื่องการพัฒนาระบบสารสนเทศ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีนั้น จากการสัมภาษณ์นายสะอาด ปานอุไร หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนี้สรุปได้ว่า จังหวัดสิงห์บุรีได้วางโครงการพัฒนาระบบข้อมูลสถิติและสารสนเทศ

ซึ่งโดยจัดเป็นโครงการหนึ่งที่สนับสนุนโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ของจังหวัดสิงห์บุรี สำหรับรายละเอียดการดำเนินงานนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารชื่อ โครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ 2536 (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี, เอกสารลำดับที่ 14/2535) พบว่า จังหวัดสิงห์บุรีได้กำหนดเป้าหมาย ของการพัฒนาาระบบสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดไว้ 5 ประการ ได้แก่ (1) จัดทำแบบ ประมวลผลข้อมูล รศ.ภ. (รายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค) และ รค. (รายงานครู) ด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์ ตามแบบที่เขตการศึกษา 6 กำหนด (2) บันทึกข้อมูลลงในหน่วยความจำของเครื่อง คอมพิวเตอร์ เพื่อเตรียมการประมวลผลข้อมูล (3) วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ (4) จัดทำห้องประชุมปฏิบัติการด้านข้อมูล สถิติ และสารสนเทศ และ (5) นำเสนอและเผยแพร่ ข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ

สำหรับรายละเอียดการดำเนินงานพัฒนาาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสิงห์บุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารโครงการดังกล่าวข้างต้น พบว่า จังหวัดสิงห์บุรีได้กำหนด ขอบข่ายการดำเนินงานไว้ 4 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการจัดเตรียมบุคลากร (2) ด้านการ สร้างความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงาน (3) ด้านการจัดเตรียมงบประมาณเพื่อดำเนินการ (4) ด้านการประสานงานในลักษณะเครือข่ายงานข้อมูลและสารสนเทศของทุกจังหวัดในเขต การศึกษา 6 ให้มีรูปแบบที่เหมือนกันและสามารถสื่อสารข้อมูลระหว่างอำเภอ จังหวัด และ เขตการศึกษา 6 ให้เข้าใจตรงกันได้

เกี่ยวกับรายละเอียดในเรื่องนี้ ปรากฏว่า จังหวัดสิงห์บุรีได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ คือ

1. การจัดเตรียมบุคลากร ได้จัดส่งนักวิชาการศึกษาอำเภอ/จังหวัด เข้าอบรมเรื่อง ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เขตการศึกษา 6 ระหว่างวันที่ 10-14 สิงหาคม 2535 ที่จังหวัด ชัยนาท และในเรื่องการจัดเตรียมบุคลากรนี้มาสถิติแรก อยู่สุข ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ตำแหน่งที่ 1 ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลงานข้อมูลและสารสนเทศ ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า จังหวัดได้จัด เตรียมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ 1 คน โดยการพิจารณาคัดเลือกนายอนันต์ บุญพุทธรักษ์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ผู้ซึ่งมีความรู้และ ประสบการณ์ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2. การสร้างความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงาน โดยการนำเรื่องการพัฒนา ระบบสารสนเทศของจังหวัดเสนอในที่ประชุมประจำเดือน ศึกษาธิการอำเภอ/หัวหน้าฝ่าย เพื่อให้รับทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติเรื่องนี้ตรงกัน

3. การจัดเตรียมงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบ จังหวัดสิงห์บุรีได้กำหนดวงเงิน งบประมาณดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไว้ จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

4. การประสานงานกับหน่วยงานซึ่งเป็นเครือข่าย ซึ่งในเรื่องนี้สำนักงาน ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 ได้เชิญหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกจังหวัดไป ประชุมสัมมนาเพื่อพิจารณาแนวทาง รูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูล เมื่อปี พ.ศ. 2535 จำนวน 3 ครั้ง โดยครั้งแรกเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2535 ถึงวันที่ 5 ตุลาคม 2535 ยังไม่สามารถหา ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับรูปแบบของแบบพิมพ์ที่จะใช้เก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นแนวทางเดียวกันได้โดย มีรูปแบบของแบบพิมพ์ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญอยู่ 2 รูปแบบ ได้แก่ ของจังหวัดลพบุรี และของ จังหวัดชัยนาท เป็นต้นแบบให้พิจารณา ต่อจากนั้นได้มีการประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 17-19 พฤศจิกายน 2535 ได้ข้อตกลงเป็นหลักการว่า ทุกจังหวัดในเขตการศึกษา 6 จะใช้แบบพิมพ์เก็บ รวบรวมข้อมูลรูปแบบเดียวกันทุกจังหวัดโดยใช้แบบพิมพ์ของจังหวัดลพบุรีเป็นหลัก และใช้รูปแบบ ของจังหวัดชัยนาทมาปรับปรุงเสริมเข้าไปอีกส่วนหนึ่ง ส่วนครั้งที่ 3 ได้ประชุมระหว่างวันที่ 1-4 ธันวาคม 2535 อีกครั้งหนึ่งโดยได้พิจารณารายละเอียดของแบบพิมพ์ซึ่งเตรียมการไว้เก็บ รวบรวมข้อมูลให้รอบคอบยิ่งขึ้นอีก

ในการประชุมปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้นนี้จังหวัดสิงห์บุรีได้ส่งนักวิชาการผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูลและสารสนเทศเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง ซึ่งเมื่อได้แนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลและ สารสนเทศชัดเจนพอสมควรแล้ว จังหวัดได้วางโครงการดำเนินงานเรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน โดยได้กำหนดขั้นตอนการพัฒนาระบบไว้ 7 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การประชุมนักวิชาการศึกษา และ ศึกษาศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศจังหวัดลพบุรี (2) การจัดเตรียมแฟ้มเอกสาร (3) การให้ ความรู้แก่บุคลากร (4) การสำรวจวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคโดยใช้แบบสอบถาม

(5) การบันทึกข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ (6) การนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูล
 (7) การจัดทำห้องประชุมปฏิบัติการ ซึ่งในเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สอบถามถึงผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมได้รับคำชี้แจงจากนายสะอาด ปานอุไร หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลว่าได้ดำเนินงานไปแล้วบางรายการ เช่น การประชุมนักวิชาการศึกษา การจัดส่งบุคลากรไปอบรมเรื่องการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น ส่วนการดำเนินงานอื่น ๆ นอกจากนี้ยังอยู่ในระหว่างเตรียมการ และการขอเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การจัดเตรียมแฟ้มเก็บรักษาข้อมูล เป็นต้น สำหรับการจัดทำห้องประชุมปฏิบัติการนั้นจำเป็นต้องรอให้ก่อสร้างอาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแห่งใหม่เสร็จแล้วจึงจะดำเนินการได้ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการได้ในปี พ.ศ. 2537

อาจสรุปได้ว่า ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัดสิงห์บุรีนั้น มีการจัดทำเป็นโครงการไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดรายละเอียดของการดำเนินงาน การติดตาม กำกับ และประเมินผลไว้อย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีการเตรียมการดำเนินงานในอนาคตอีกด้วย

ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

1. ปัญหาการขาดอัตรากำลัง

ในเรื่องนี้เห็นได้จากจังหวัดสิงห์บุรีมีบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เพียง 3 คน ในขณะที่แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 ได้กำหนดให้มีบุคลากรในฝ่ายนี้ จำนวน 9 คน โดยเฉพาะในงานแผนงานและสารสนเทศ กำหนดให้มีบุคลากรจำนวน 4 คน แต่จังหวัดสิงห์บุรีมีบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้เพียงคนเดียว คือ หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ โดยที่บุคลากรผู้ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนงานและโครงการต่าง ๆ อีกด้วย จึงไม่มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ

2. ปัญหาขาดงบประมาณเพื่อการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้จังหวัดสิงห์บุรี ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อดำเนินงานด้านนี้โดยตรง ซึ่งในการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงนั้น เป็นการ

จัดสรรให้เป็นหมวดรายจ่ายไม่ได้จัดสรรให้เฉพาะโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังนั้นจึงเกิดปัญหาการใช้เงินงบประมาณ กล่าวคือ ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว ฝ่ายงานแต่ละฝ่ายก็จะขอเบิกในยอดเงินเดียวกันซึ่งอาจทำให้แต่ละงานหรือโครงการได้เงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานได้

3. ปัญหาการขาดบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์

ในเรื่องนี้แม้ว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น จากศูนย์สารสนเทศมาแล้ว แต่เนื่องจากกรมไม่ได้ปฏิบัติงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ในทันทีที่เสร็จจากการอบรม จึงขาดทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในเรื่องนี้จังหวัดสิงห์บุรีแก้ปัญหาด้วยการคัดเลือกบุคลากรในฝ่ายการเงินและบัญชีจำนวน 1 คน ซึ่งเคยผ่านการศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์และการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยปฏิบัติงาน

4. ปัญหาด้านอาคารสถานที่

สำหรับจังหวัดสิงห์บุรีสภาพห้องปฏิบัติงานไม่เอื้อต่อการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเนื่องจากมีเนื้อที่ผาผนังน้อย ไม่เหมาะต่อการติดแผ่นป้ายแผนภูมิ แสดงข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ส่วนห้องประชุมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งได้ใช้เพื่อการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศอยู่ด้วยนั้น มีขนาดคับแคบและจำเป็นต้องใช้เพื่อประชุมอยู่เสมอ ไม่อาจใช้เป็นที่ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงได้ตามที่ต้องการ และอีกประการหนึ่งจังหวัดสิงห์บุรีกำลังเตรียมการก่อสร้างอาคารสำนักงานแห่งใหม่ ดังนั้นการปรับปรุงสถานที่เดิมจึงจำเป็นต้องชะลอไว้ก่อน

5. ปัญหาเกี่ยวกับความครอบคลุมของข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องนี้ตามที่จังหวัดสิงห์บุรีได้กำหนดแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองนอกเหนือจากแบบรศ.ภ. เพียงหมวดเดียว คือ แบบเก็บรวบรวมข้อมูลวัด เนื้อหาสาระของข้อมูลจึงมีเพียงข้อมูลด้านการศาสนาเพียงด้านเดียวยังไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลด้านอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลทางด้านการศึกษา ทางด้านวัฒนธรรม เป็นต้น นอกจากนี้ในการนำข้อมูลไปใช้ เพื่อการวางแผนพัฒนาจังหวัด จำเป็นต้องมีข้อมูลที่ครอบคลุมสภาพของจังหวัดในทุก ๆ ด้าน การที่ไม่ได้จัดเตรียมข้อมูลไว้ให้ครบถ้วน

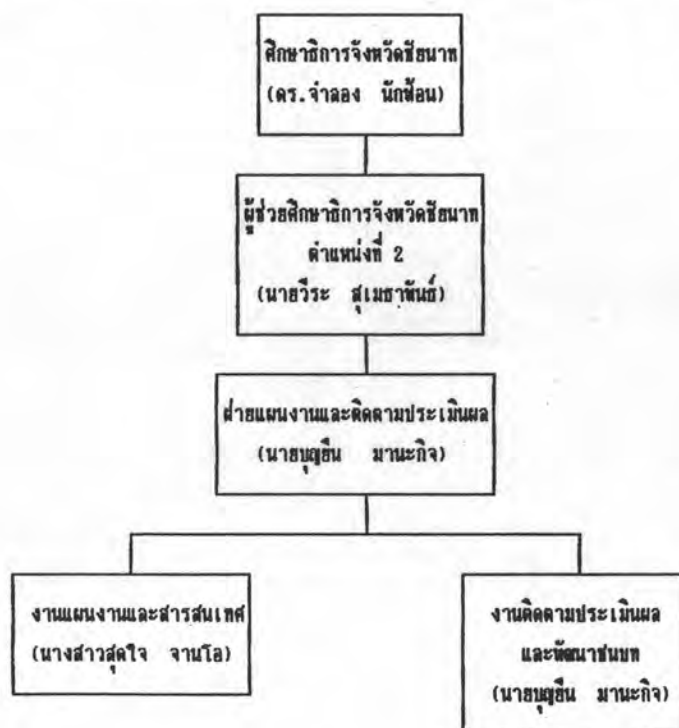
และเพียงพอนั้น เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเร่งรีบหาข้อมูลใน เวลาจำกัดซึ่งอาจเป็นเหตุให้ได้ข้อมูลไม่เพียงพอและได้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงได้

กรณีที่ 4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

โครงสร้างงานสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท จัดโครงสร้างในการบริหารงานไว้เป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ (1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (2) ฝ่ายการเงินและบัญชี (3) ฝ่ายแผนงานและติดตาม ประเมินผล (4) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (5) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม (6) ฝ่ายส่งเสริมพละนาฏศิลป์และกิจการพิเศษ โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท เขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 25 แสดงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท



ที่มา : สรุปรูปจากคำสั่งจังหวัดชัยนาท ที่ 0292/2535 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2535

การจัดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทนั้นเป็นการจัดขึ้นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2532) แต่ละฝ่ายมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และงานธุรการของกรมที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่และงานประชาสัมพันธ์

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศาสนา และการวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา องค์กรของรัฐและท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมการศาสนาและการวัฒนธรรม

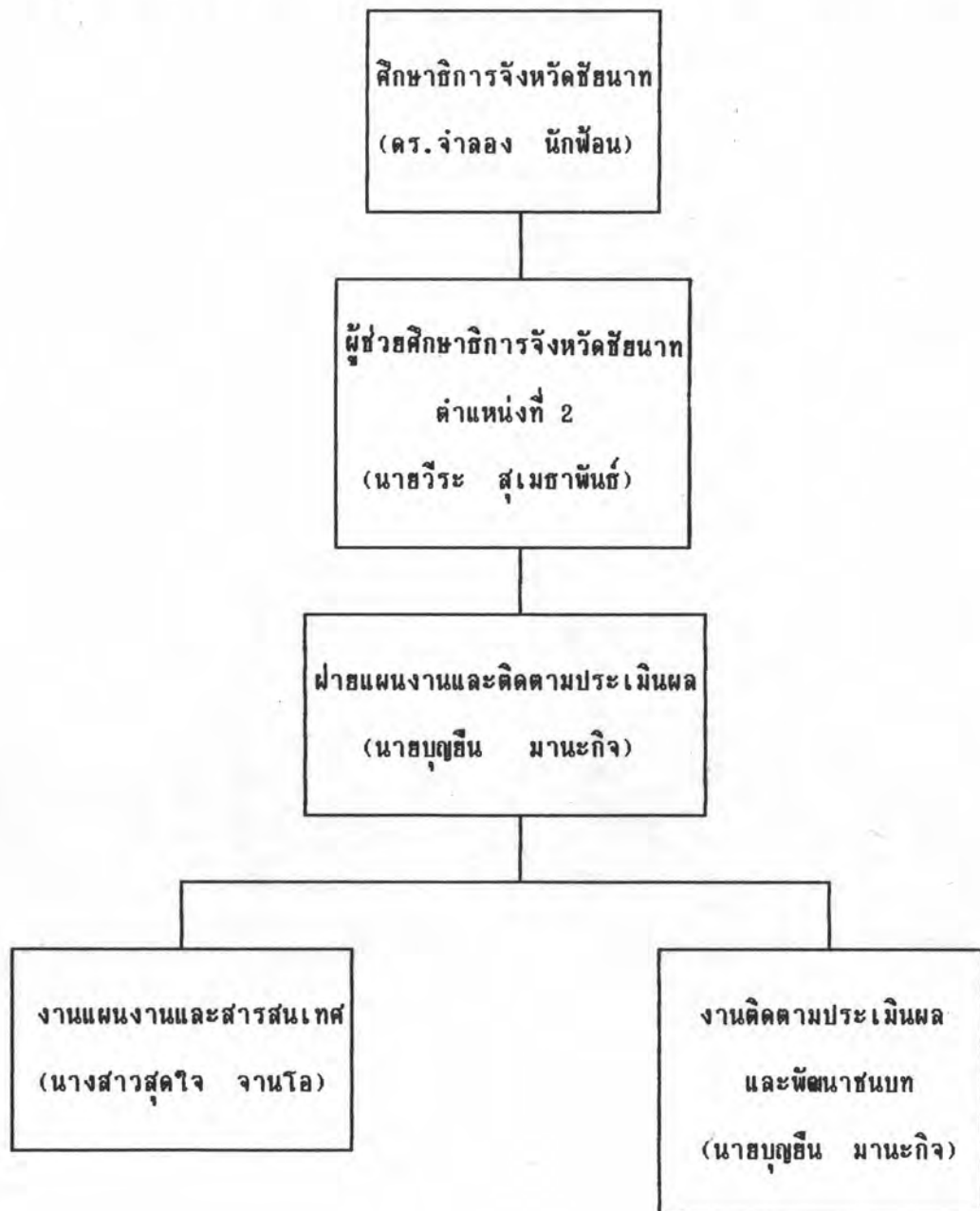
ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่หน่วยงานต่าง ๆ

ฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนด้านพลานามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน และประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการกีฬา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี และลูกเสือชาวบ้าน รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการพิเศษ

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูล และสารสนเทศ งานแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

ตามโครงสร้างสายงานของแต่ละฝ่ายงานที่กล่าวมานี้ งานข้อมูลและสารสนเทศเป็นงานหนึ่งที่ปรากฏในสายงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 26 แสดงโครงสร้างงานข้อมูลและสารสนเทศจังหวัดชัยนาท



ที่มา : สรุปรจากคำสั่งจังหวัดชัยนาทที่ 0292/2535 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2535

ตามโครงสร้างสายงานที่ปรากฏนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลไว้ตามคำสั่งจังหวัดชัยนาท ที่ 0292/2535 เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2535 สรุปได้ดังนี้

ศึกษาธิการจังหวัด (ดร.จำลอง นักพื่อน) ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่พิจารณาแนวทางการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กำหนดแผนงาน โครงการ และเสนองบประมาณประจำปีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในจังหวัด

ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 (นายวิระ สุเมธพันธ์) ปฏิบัติงานในหน้าที่ช่วยเหลือศึกษาธิการจังหวัดรับผิดชอบงานฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายส่งเสริมพละนาถมิย และกิจการพิเศษ และฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายบุญฮิน มานะกิจ) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล กำกับ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การวางแผนและการจัดทำแผนด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท

หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ (นางสาวสุดใจ จานโอ) ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ และเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ ควบคุมกำกับงาน และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท (นายบุญฮิน มานะกิจ) เป็นผู้รักษาการหัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท และเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด

ในโครงสร้างและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรีนั้น งานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดเป็นงานหนึ่งในฝ่ายแผนงานและ

ติดตามประเมินผล มีการกำหนดขอบข่ายและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีบุคลากรรับผิดชอบตั้งแต่ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่ง 2 และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงตามลำดับ

ทรัพยากรของระบบสารสนเทศ

ในเรื่องทรัพยากรของระบบสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของบุคลากร สถานที่ในการปฏิบัติงาน เครื่องมือเครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน และงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินงานสารสนเทศ ดังจะเสนอผลการศึกษาไปตามลำดับ ดังนี้

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

ในด้านบุคลากรมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศขึ้น จากการตรวจสอบเอกสารคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทที่ 0292/2535 เรื่อง ขอร้องมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2535 พบว่า จังหวัดชัยนาท จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศ จำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายจำลอง นึกพื่อน

วุฒิ การศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

ขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบ เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท เป็นผู้แทนของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการจัดทำข้อมูลและระบบสารสนเทศ จัดทำกรอบนโยบายและวางแผน เสนอขอตั้งงบประมาณ ควบคุมและส่งเสริมติดตามประเมินผลในการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด และประสานงานกับหน่วยงานในสถานศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน

ประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. เป็นประธานคณะทำงานปรับปรุงระบบสารสนเทศของเขตการศึกษา 6

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายวีระ สุเมธพันธ์

วุฒิ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ตำแหน่งที่ 2

ขอขาน้ำใจที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท รับผิดชอบ ฝากการเงินและบัญชี ฝากส่งเสริมการพลาณามัยและกิจการพิเศษ และฝากแผนงาน และติดตามประเมินผล

ประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. ร่วมงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เขตการศึกษา 6

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายบุญสิน มานะกิจ

วุฒิ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 6 ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล และหัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท

ขอขาน้ำใจที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ (1) กำหนดแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับงานและติดตามประเมินผลการทำงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

(2) ทำหน้าที่หัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท (3) เป็นผู้แทนของงานหรือฝ่าย เข้าร่วมประชุมกับงานหรือฝ่ายอื่น ๆ ตลอดจนบรรณาธิให้ความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย (5) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจติดตามผล

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/
อำเภอ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวสุดใจ จานโอ

วุฒิ ศึกษาศาสตร์บัณฑิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนงาน

และสารสนเทศ

ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ (1) ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงาน
และสารสนเทศ (2) เป็นผู้แทนของงานหรือฝ่าย เข้าร่วมประชุมกับงาน หรือฝ่ายอื่นในงานที่
เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย (3) เป็นวิทยากรของงานหรือฝ่ายบรรยายให้ความรู้ในงาน
ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย (4) ประสานแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทางการ
ศึกษา (5) การพัฒนาบุคลากรด้านการวางแผนในระดับจังหวัด อำเภอ และสถานศึกษา
(6) การจัดทำเอกสารประกอบในการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (7) การจัดทำแผน
บริหารงบประมาณเป็นรายงวดงบประมาณ (8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับหมาย

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ
กระทรวงศึกษาธิการ

ในด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศในฝ่ายแผนงาน
และติดตามประเมินผลนั้น เมื่อศึกษาวิเคราะห์โดยเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรระหว่างบุคลากร
ที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) กับบุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง
อยู่จริงในปี พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนอัตรากำลังดังกล่าว สำหรับจังหวัดชัยนาท

ปรากฏผลการเปรียบเทียบ ดังตาราง

ตารางที่ 7 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี กับจำนวนบุคลากรจริงในฝ่าย
แผนงานและติดตามประเมินผล จังหวัดชัยนาท

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบ 2	จำนวนบุคลากรจริง	หมายเหตุ
1. ศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
2. ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
3. นักวิชาการศึกษา 7 (หัวหน้าฝ่าย)	1	1	นักวิชาการศึกษา 6 รักษาการ
4. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานแผนงาน)	1	1	นักวิชาการศึกษา 5 รักษาการ
5. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานติดตาม)	1	-	
6. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานแผนงาน)	3	-	
7. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานติดตาม)	3	-	
รวม	11	4	

จากตารางจะเห็นได้ว่าจำนวนบุคลากรที่ได้กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่าย แผนงานและติดตามประเมินผลไว้ตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 ของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีจำนวน 11 คน แต่เมื่อศึกษาสำรวจตามอัตรากำล้างของบุคลากรที่มีอยู่จริง (เอกสารคำสั่งจังหวัดชัยนาท ที่ 0292/2535 พบว่ามีบุคลากรอยู่จริง 4 คน คือ ศึกษาธิการ จังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลและหัวหน้างานแผนงาน และสารสนเทศ

ในด้านคุณสมบัติของบุคลากรเมื่อพิจารณาคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ แล้ว อาจกล่าวได้ว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทมีบุคลากรที่รับผิดชอบงานสารสนเทศ ระดับปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถสูง กล่าวคือ มีวุฒิระดับปริญญาตรี 1 คน ระดับปริญญาโท 1 คน ได้เคยผ่านการฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอทั้ง 2 คน มีความรู้และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี 1 คน ในส่วนของผู้บริหารซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแล ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศนั้น ปรากฏว่า ศึกษาธิการจังหวัดมีวุฒิปริญญาเอกทางการศึกษา ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 มีวุฒิปริญญาโททางด้านบริหารการศึกษา และจากการ สัมภาษณ์ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (ตำแหน่งที่ 2) และนักวิชาการศึกษาทั้ง 2 คน ในฝ่ายนี้ได้รับ คำตอบตรงกันว่า บุคลากรของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลมีน้อยไม่เพียงพอต่อ การดำเนินงาน

โดยสรุป เมื่อพิจารณาถึงวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากรที่ รับผิดชอบงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาททั้ง 4 คน พบว่า เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ

2. อาคารสถานที่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท มีสถานที่ปฏิบัติงานที่ชั้นล่างของอาคาร ศาลากลางจังหวัดชัยนาท มีขนาดห้องกว้าง 8 เมตร ยาว 16 เมตร ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ทั้งสำนักงาน ด้านหนึ่งของห้องกินฝายเป็นห้องขนาดเล็กกว้าง 4 เมตร ยาว 8 เมตร เป็นที่ ทำงานของศึกษาธิการจังหวัด และใช้เป็นห้องประชุมปฏิบัติการของศูนย์ข้อมูลสถิติและวางแผน มีโต๊ะทำงาน ชั้นเก็บแฟ้มข้อมูล และแผ่นป้ายติดฝาผนังแสดงแผนที่และตารางข้อมูลการศึกษา

การศาสนา ต่าง ๆ ของจังหวัดชัยนาท

ส่วนในท้องใหญ่จัดเป็นที่ทำงานของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดทั้ง 2 ท่าน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายงานทุกคน

สำหรับบริเวณที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลจัดไว้บริเวณริมห้องอีกด้านหนึ่งประกอบด้วยที่ทำงานของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 2 หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ ตามลำดับ

กล่าวโดยสรุป ในด้านอาคารสถานที่ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท จากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจสภาพโดยทั่วไป พบว่า สถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นห้องทำงานมีขนาดกว้างพอสมควร สภาพอาคารใหม่และมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศมีโต๊ะทำงานอยู่ในบริเวณเดียวกัน ส่วนห้องประชุมปฏิบัติการมีโต๊ะทำงานใหญ่ มีชั้นเก็บแฟ้มข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ จึงสรุปได้ว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท มีความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปและที่ใช้ในการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยเฉพาะ

3. เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูล สถิติและสารสนเทศ จังหวัดชัยนาท อาจแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งหมายถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับจังหวัดชัยนาท แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ แบบฟอร์มที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคของจังหวัด (แบบ รศ.ภ.) ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ให้อยู่ในระบบงานสถิติทางการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ มีรูปแบบเหมือนกันทั่วประเทศและอีกประเภทหนึ่งคือแบบฟอร์มที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะรายละเอียดของแบบเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทหลัง

แบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองนี้ จำแนก
หมวดหมู่ข้อมูล ออกเป็น 4 หมวด ได้แก่ (1) หมวดการศึกษา (2) หมวดศาสนา
(3) หมวดวัฒนธรรม (4) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

รายละเอียดของเนื้อหาข้อมูลในแบบฟอร์มแต่ละหมวด ประกอบด้วย
สาระสำคัญด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลหมวดการศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลเชิง
ปริมาณ ได้แก่ (1) ด้านนักเรียน (2) ด้านบุคลากร (3) ด้านอาคารสถานที่ (4) ด้าน
งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด วิทยาลัยเกษตรกรรม
วิทยาลัยเทคนิค ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและเทศบาล
2. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลหมวดศาสนา ประกอบด้วยข้อมูลเชิงปริมาณ
ได้แก่ (1) ด้านพระภิกษุ สามเณร ชี ศิษย์ วัดและประชาชน (2) ด้านพระสังฆาธิการและ
บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระศาสนา (3) ด้านอาคารสถานที่ (4) ด้านงบประมาณ
(5) ด้านกิจกรรมทางศาสนา
3. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลหมวดวัฒนธรรม ประกอบด้วยข้อมูลเชิง
ปริมาณ ได้แก่ (1) ด้านประชาชน (2) ด้านเจ้าหน้าที่/อาสาสมัคร (3) ด้านอาคารสถานที่
(4) ด้านงบประมาณ (5) ด้านประเพณี/กิจกรรม
4. แบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ประกอบด้วย
ข้อมูลดังนี้ (1) ด้านเศรษฐกิจและกำลังงาน (2) ด้านสังคมและสาธารณูปโภค (3) ด้าน
สาธารณสุขและพละนาถมิย (4) ด้านประชากร (5) ด้านลูกเสือ เนตรนารี ชูภาษาชาติ ผู้นำเพ็ญ
ประโยชน์ (6) ด้านการกีฬา

กล่าวโดยสรุป ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
ซึ่งหมายถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลอันได้แก่ แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค
(แบบ รศ.ภ.) และแบบฟอร์มที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่งนั้น สำหรับจังหวัดชัยนาท
ปรากฏว่ามีการใช้แบบฟอร์มดังกล่าวทั้งสองประเภท และโดยเฉพาะแบบเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนที่
จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองนั้น จะเห็นได้ว่าจังหวัดชัยนาทการออกแบบเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล



ประเภทนั้นให้อย่างกว้างขวางและครอบคลุมสาระของข้อมูลหลายด้าน

3.2 เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล

เกี่ยวกับเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลนั้น อาจแบ่งออกเป็นเครื่องมือที่ใช้ในระบบการประมวลผลที่ทำด้วยมือ (Manual) และระบบการประมวลผลที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer) สำหรับจังหวัดชัยนาท จากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คือ นักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลโดยสอบถามถึงวิธีการประมวลผลที่จังหวัดใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้รับคำตอบว่า จังหวัดชัยนาทใช้วิธีประมวลผลด้วยมือตลอดมา เพราะไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยประเมินผล แต่อย่างไรก็ดี ขณะนี้จังหวัดได้รับทราบว่าจะกำลังจะได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ในปี พ.ศ. 2536

เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลนี้ประกอบด้วยเครื่องมือประเภทเครื่องเขียนทั่วไป เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด และเครื่องคิดเลขช่วยในการคำนวณ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลของจังหวัดชัยนาท เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม อาจสรุปได้ว่า มีจำนวนเพียงพอแก่การใช้งาน สำหรับเครื่องมือประเมินผลด้วยมือนั้น ส่วนใหญ่เป็นเครื่องมือพื้นฐานทั่ว ๆ ไป เช่น เครื่องเขียนต่าง ๆ เป็นต้น จึงมีราคาถูกและง่ายต่อการจัดทำไว้ใช้ให้พอเพียงต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน และกำลังจะได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์

3.3 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้เนื่องจากจังหวัดชัยนาทได้ใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูล 2 ส่วน ดังกล่าวแล้วในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลข้างต้น กล่าวคือใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคส่วนหนึ่ง และแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่สร้างขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง ดังนั้นในที่นี้จะกล่าวถึงการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศทั้งสองส่วนดังกล่าวไปตามลำดับ

การเก็บรักษาข้อมูลในแบบ รศ.ภ. สำหรับข้อมูลส่วนนี้เมื่อจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. มาจากทุกอำเภอภายในเขตจังหวัดและได้ประมวลผลจัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดเสร็จเรียบร้อยแล้วได้จัดเก็บแบบ รศ.ภ. ของทุกอำเภอและแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดใน

แต่ละปีไว้ในแฟ้มเอกสารและจัดวางไว้ในชั้นวางแฟ้มเอกสารซึ่งเก็บรักษา ในห้องทำงานของ
ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ซึ่งใช้เป็นห้องประชุมปฏิบัติการณ์ด้วย

การเก็บรักษาข้อมูลที่สร้างขึ้นใช้เอง ส่วนนี้ได้กำหนดให้ใช้ข้อมูลวันที่ 10
มิถุนายน เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันกับหน่วยงานทางการศึกษาอื่น ๆ ได้มีการจัดเก็บข้อมูล
สารสนเทศแบ่งออกเป็น 4 หมวด คือ หมวดการศึกษา หมวดศาสนา หมวดวัฒนธรรมและการจัด
แฟ้มข้อมูลแยกเป็นหมวดหมู่ประเภท ระดับ/เรื่องและข้อมูล เพื่อให้สะดวกแก่การค้นหาข้อมูล ดังนี้

1. การเตรียมแฟ้มข้อมูล ใช้แฟ้มขนาด 1 นิ้ว จำนวน 193 แฟ้ม
ติดสลิที่สันแฟ้มข้อมูลตามหมวดและส่งรหัสบนสันแฟ้มข้อมูล
2. จัดแยกแฟ้มข้อมูลในแต่ละเรื่องเป็นข้อมูลพื้นฐานอำเภอละ 1 แฟ้ม
รวม 6 อำเภอเป็น 6 แฟ้ม และแฟ้มรวมของจังหวัดอีก 1 แฟ้ม รวมเป็น 7 แฟ้ม

สำหรับข้อมูลวิเคราะห์ จัดทำจากแฟ้มข้อมูลพื้นฐานของแต่ละหมวด ๆ
ละ 1 แฟ้ม รวม 4 หมวด

นำแฟ้มที่จัดเก็บข้อมูลแล้วเก็บไว้ในตู้ โดยจัดเรียงลำดับ จำนวนเป็น
หมวด ประเภท ระดับ/เรื่องเรียงตามหน่วยงาน จังหวัดและอำเภอจากรหัสอำเภอน้อยไปหามาก
เช่น อำเภอที่ 1 ใช้รหัส 01 อำเภอที่ 2 ใช้รหัส 02 เป็นต้น

เมื่อพิจารณาถึงเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดชัยนาท
ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นโดยตลอดแล้ว จะเห็นได้ว่าระบบการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ
เป็นระบบแฟ้มเอกสาร ยังไม่ได้วางระบบการเก็บรักษาข้อมูลไว้ในหน่วยความจำของเครื่อง
คอมพิวเตอร์ อย่างไรก็ตามก็สำหรับเรื่องการจัดเก็บข้อมูลในระบบแฟ้มเอกสารตามที่กล่าวข้างต้นนี้
นับว่าเป็นการจัดเก็บแฟ้มข้อมูลเอกสารอย่างมีระบบที่ดี อาจปรับปรุงเป็นการจัดเครื่องคอมพิวเตอร์
ได้ในอนาคต

3.4 เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและ
สารสนเทศ

สำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศตลอดจน
การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท อาจ

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำรายงานประเภทเอกสารเย็บเล่มประเภทหนึ่ง และอีกประเภทหนึ่งได้แก่เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศประเภทสื่อทางด้านทัศนูปกรณ์ชนิดต่าง ๆ จากการสำรวจเครื่องมือเครื่องใช้แต่ละประเภทปรากฏดังนี้

1. เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำเอกสารเย็บเล่มของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ได้แก่ อุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้คือ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโพรเนียว เครื่องมือเย็บเล่มเอกสาร เป็นต้น

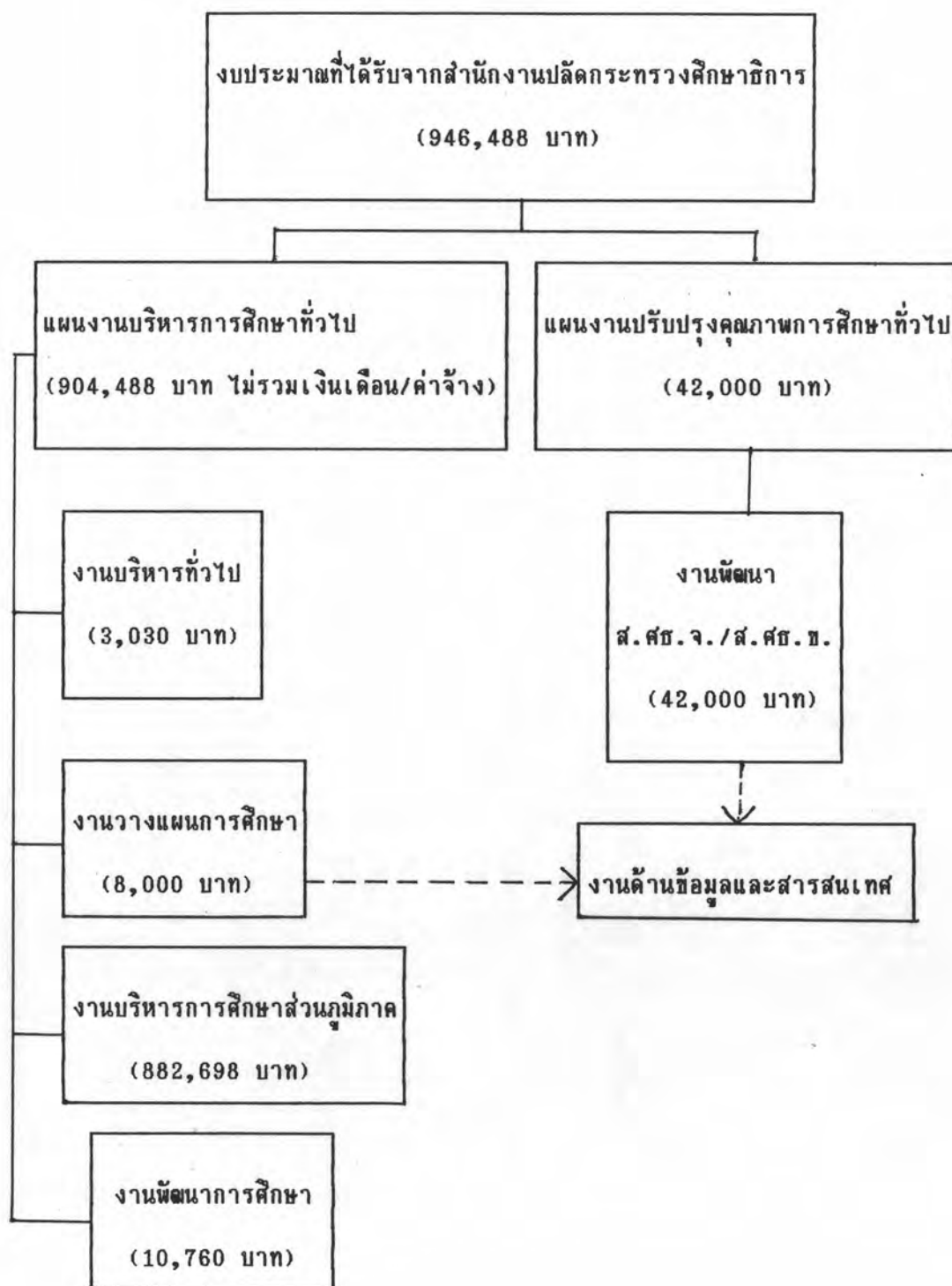
2. เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ สื่อและอุปกรณ์เครื่องใช้ดังนี้ คือ แผนที่ แผนภูมิ ตาราง กราฟ เครื่องฉายภาพโปร่งแสง เครื่องขยายเสียง เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป จังหวัดชัยนาทมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศเพียงพอต่อการใช้งานเป็นส่วนใหญ่ ผู้ปฏิบัติงานมีความต้องการเครื่องมือเครื่องใช้เพิ่มเติมอีกบางรายการ เช่น เครื่องฉายสไลด์ และตู้เก็บรักษาเอกสาร เป็นต้น

4. งบประมาณ

เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณนั้น จากการตรวจสอบเอกสารบัญชีสรุบบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2532 ถึง 2535 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท พบว่าเป็นอีกจังหวัดหนึ่งที่จัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็น 2 แผนงาน ได้แก่ แผนงานบริหารการศึกษาทั่วไป และแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป ซึ่งอาจแสดงสาระสำคัญของการบริหารงบประมาณของจังหวัดนี้ และแนวทางการได้มาของค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ ดังตัวอย่างการบริหารงบประมาณประจำปี 2535 ต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 27 แสดงที่มาของงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท



-----> หมายถึง แนวทางในการได้ค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ

ตามแผนภูมิที่ปรากฏข้างต้นนี้ แสดงว่า งบประมาณที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ชัยนาท ได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวนเก้าแสนบาทเศษนั้น (ไม่รวม เงินเดือนและค่าจ้างประจำ) ส่วนใหญ่จัดสรรให้กับแผนงานบริหารการศึกษาทั่วไป อีกส่วนหนึ่ง เป็นเงินสี่หมื่นบาทเศษ จัดสรรสำหรับแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป

ในการเจาะลึกเพื่อทราบว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ได้นำเงิน งบประมาณจากแผนงานส่วนใด จำนวนเท่าใด เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงานข้อมูลและสารสนเทศ นั้น จากการสัมภาษณ์ นายบุญยืน มานะกิจ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับ คำยืนยันว่าในปีงบประมาณ 2535 ทางฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้นำเงินจำนวนหนึ่ง จากงบประมาณประจำปี ไม่เป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง การจัดทำขึ้นวางเอกสาร จัดซื้อแฟ้มเอกสาร กระดาษและหมึกโรเนียว ซึ่งเป็นงบประมาณที่จัดสรรไว้เป็นค่าใช้จ่ายสื่อ ค่าวัสดุ ในงานวางแผน การศึกษาและงานพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการเขต หนึ่ง ในเรื่องนั้น นายบุญยืน มานะกิจ ได้ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบบัญชีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทางด้าน ค่าวัสดุใน 2 งาน ดังกล่าวนั้น ซึ่งอาจประมวลวงเงินค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2535 ได้เป็นเงินประมาณ 12,000 บาท

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

ในเรื่องการดำเนินงานของระบบสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทนั้น ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์บุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศทุกระดับ ประกอบกับการศึกษาเอกสารที่บ่งบอกแนวทางปฏิบัติงานข้อมูล และสารสนเทศของจังหวัด ตัวอย่างที่สำคัญ เช่น เอกสารเรื่องข้อมูลสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ซึ่งใช้เป็นคู่มือดำเนินงานด้านสารสนเทศโดยตรง (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท, 2535) สรุปได้ว่า จังหวัดชัยนาทมีการดำเนินงานของระบบสารสนเทศทางการศึกษา ซึ่งอาจสรุป สาระสำคัญได้ 7 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลและการสร้าง เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล (2) การเก็บรวบรวมข้อมูล (3) การประมวลผลข้อมูล (4) การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ (5) การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ

(6) การนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ (7) การติดตามและประเมินผล
มีรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูล

ในเรื่องนี้จากเอกสารดังกล่าวข้างต้น พบว่า จังหวัดชัยนาทได้จำแนกเนื้อหา
สาระของข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการมีไว้ใช้ในการดำเนินงานออกเป็น 4 หมวด ได้แก่
(1) หมวดการศึกษา (2) หมวดศาสนา (3) หมวดวัฒนธรรม (4) หมวดที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษา

ในส่วนรายละเอียดเนื้อหาข้อมูลนั้น แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ ข้อมูลด้านตัวเลขและ
ข้อมูลด้านเอกสาร รายละเอียดของข้อมูลแต่ละหมวด มีดังต่อไปนี้

1.1 ข้อมูลด้านตัวเลข

1.1.1 ข้อมูลด้านการศึกษา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ อาคาร
สถานที่ บุคลากร นักเรียน นักศึกษา

1.1.2 ข้อมูลด้านศาสนา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ อาคาร
สถานที่ บุคลากร พระภิกษุสามเณร ประชาชน

1.1.3 ข้อมูลด้านวัฒนธรรม ได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ อาคาร
สถานที่ บุคลากร พระภิกษุสามเณร ประชาชน

1.1.4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม
ได้แก่ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจกำลังแรงงาน ด้านสังคมและสาธารณสุขปโภค ด้านสาธารณสุขและอนามัย
ด้านกีฬา ด้านประชากร ด้านลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด ด้านผู้บำเพ็ญประโยชน์ ด้านการ
เมื่อการปกครองและคดีต่าง ๆ ด้านที่ตั้ง อาณาเขต ขนาดเนื้อที่ ลักษณะภูมิอากาศและทรัพยากร
ธรรมชาติ เป็นต้น

1.2 ข้อมูลด้านเอกสาร

1.2.1 ข้อมูลด้านการศึกษา ได้แก่ เอกสาร ระเบียบ คำสั่ง กฎข้อ
บังคับ ด้านหลักสูตรโปรแกรมการเรียน เอกสารแผนและแผนงานโครงการต่าง ๆ เอกสาร
เกี่ยวกับนโยบายของกระทรวงและกรมต่าง ๆ เอกสารสถิติต่าง ๆ ทางการศึกษา เป็นต้น

1.2.2 ข้อมูลด้านศาสนา ได้แก่ เอกสาร ระเบียบ คำสั่ง กฎข้อบังคับ ด้านหลักสูตรการศึกษาทางธรรม เอกสารแผนพัฒนาการศึกษา นโยบายเกี่ยวกับการศาสนา สกิตติต่าง ๆ ทางศาสนา เป็นต้น

1.2.3 ข้อมูลด้านวัฒนธรรม ได้แก่ เอกสารระเบียบ คำสั่ง กฎข้อบังคับ แผนพัฒนาวัฒนธรรม นโยบายการวัฒนธรรม สกิตติต่าง ๆ ทางวัฒนธรรม เป็นต้น

1.2.4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ได้แก่ เอกสารต่าง ๆ เช่น กฎภาค รายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม รายงานผลการวิเคราะห์สภาพทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง สภาพทางการพัฒนาชนบท เอกสารแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของสถานศึกษาและท้องถิ่น เป็นต้น

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

จากการสัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ และจากการศึกษาเอกสาร เรื่องข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท, 2535) พบว่า จังหวัดชัยนาทมีการเก็บรวบรวมข้อมูล 2 ลักษณะ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด คือ แบบรายงานการศึกษา ส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ) และการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบพิมพ์ที่จังหวัดออกแบบขึ้นใช้เอง สำหรับแบบ รศ.ภ. นั้น กองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำและส่งให้แก่ทุกจังหวัด โดยกำหนดให้เก็บข้อมูลวันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี สำหรับจังหวัดชัยนาท เมื่อได้รับแบบ รศ.ภ แล้วได้จัดส่งให้อำเภอ 6 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองชัยนาท อำเภอมโนรมย์ อำเภอวัดสิงห์ อำเภอสรรพยา อำเภอหันคา อำเภอสรรคบุรี

การรวบรวมข้อมูลในส่วนที่กล่าวนี้ใช้เวลาทั้งสิ้นประมาณ 1 เดือนเศษ ในชั้นตอนนี้ จังหวัดต้องติดตามทวงถามอำเภอที่จัดส่งแบบพิมพ์คืนจังหวัดล่าช้าบ้างเป็นบางอำเภอ เมื่อได้รับแบบพิมพ์ครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะรวบรวมไว้เตรียมการประมวลผลต่อไป

ส่วนการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบพิมพ์ที่จังหวัดกำหนดขึ้นใช้เองนั้น จากการสัมภาษณ์นายบุญยืน มานะกิจ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามผล ได้รับคำตอบว่าใช้วิธีการส่งแบบเก็บรวบรวมข้อมูล ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่งให้แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3. การประมวลผลข้อมูล

จากการสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ทั้ง 2 คน ได้รับคำตอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่ามีการดำเนินงานใน 2 ลักษณะ คือ การประมวลผลและจัดทำแบบ รศ.ภ ของจังหวัด และการประมวลผลและจัดทำเอกสารแสดงข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดอีกส่วนหนึ่ง จะกล่าวถึงการดำเนินงานแต่ละส่วนตามลำดับ

การประมวลผลและการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) ของจังหวัดชัยนาท ดำเนินงานประมวลผลโดยมอบหมายให้นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลเป็นผู้ประมวลผล ใช้วิธีประมวลผลด้วยมือโดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบ รศ.ภ. ของทุกอำเภอในเขตจังหวัดกรอกลงในแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด ไม่ได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการประเมินผล ใช้เวลาประมวลผลประมาณ 2 สัปดาห์ เมื่อประมวลผลและกรอกแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดเสร็จเรียบร้อยแล้วได้เสนอให้ศึกษาธิการจังหวัดลงนามแล้วจัดส่งแบบ รศ.ภ. ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 และกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้เวลาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากอำเภอต่าง ๆ และประมวลผลจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดประมาณ 2 เดือน

สำหรับการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารข้อมูลสารสนเทศของจังหวัดอีกส่วนหนึ่งนั้น ดำเนินงานโดยฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) และแบบสำรวจข้อมูลจังหวัดออกแบบขึ้นใช้เองมาประมวลผลและจัดทำเป็นเอกสาร สรุปข้อมูลทางด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม โดยได้จัดพิมพ์เป็นประจำทุกปี มีเนื้อหาของข้อมูล 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลด้านสภาพทั่วไป ข้อมูลด้านการศึกษา ข้อมูลด้านศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

4. การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการสำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศพบว่า จังหวัดชัยนาทจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศไว้ในแฟ้มเอกสารโดยเก็บรักษาไว้ในห้องประชุมเล็กของสำนักงานซึ่งมีบริเวณต่อเนื่องกันกับห้องทำงานของศึกษาธิการจังหวัดเกี่ยวกับรายละเอียดในเรื่องนี้ จากการศึกษาเอกสารเรื่องข้อมูลสารสนเทศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท, 2535) ได้ระบุรายละเอียดของระบบการจัดเก็บข้อมูลไว้ว่า

4.1 ข้อมูลในแฟ้มเอกสารจำแนกออกเป็น 4 หมวด ได้แก่ หมวดการศึกษา หมวดการศาสนา หมวดศิลปวัฒนธรรม และหมวดที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ทั้งนี้จะมีข้อมูลทั้งด้านปริมาณและด้านคุณภาพ

4.2 ข้อมูลแต่ละหมวดดังกล่าวนั้น แยกออกเป็นประเภท ได้แก่ หมวดข้อมูลการศึกษา แยกเป็นการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบโรงเรียน เป็นต้น

4.3 ข้อมูลแต่ละประเภท แยกออกเป็นระดับและเรื่อง เช่น ข้อมูลการศึกษาในระบบโรงเรียนแยกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา เป็นต้น

4.4 มีการกำหนดรหัสข้อมูล ประจำแฟ้ม โดยใช้ระบบตัวเลขประจำหมวด ประจำประเภท ระดับ เป็นต้น มีตัวเลข 2 หลัก ในแต่ละหมวดหรือประเภท ซึ่งรวมทั้งสิ้นจะเป็นระบบตัวเลข 7 หลัก

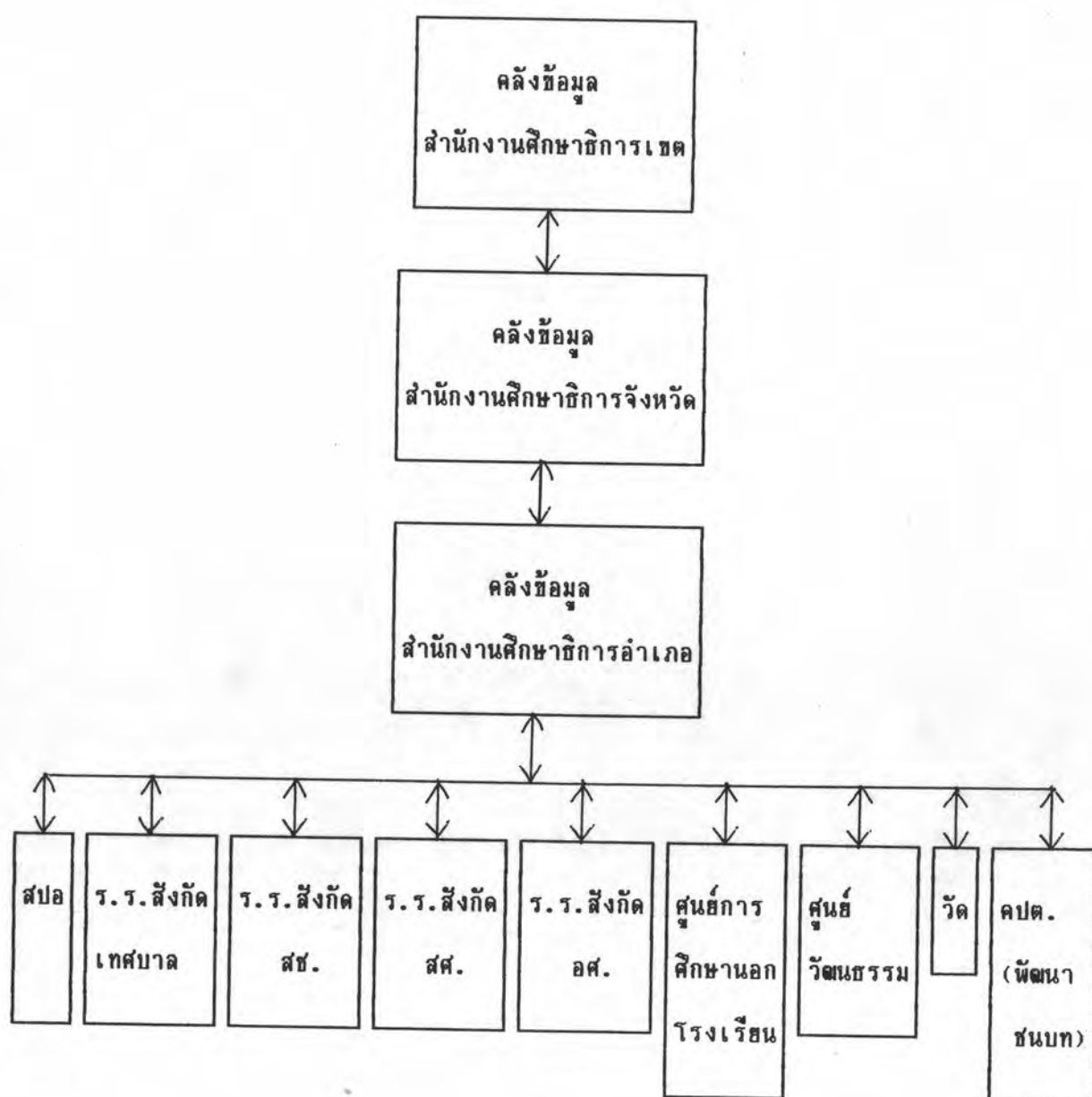
4.5 การจัดเรียงแฟ้มข้อมูลในตู้เก็บรักษา เรียงลำดับตามหมวด ประเภท ระดับ/เรื่อง โดยในแต่ละระดับ/เรื่องให้เรียงตามหน่วยข้อมูล ได้แก่ จังหวัด อำเภอ ไปตามลำดับ จนถึงอำเภอสุดท้าย

5. การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ

สำหรับเรื่องการจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศนี้ จากการศึกษาเอกสาร เรื่อง ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท พบว่า จังหวัดชัยนาท

ได้กำหนดเครือข่ายการประสานงานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศไว้อย่างชัดเจน เป็น
 ลายลักษณ์อักษร มีแผนภูมิแสดงความเกี่ยวเนื่องระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร่วมดำเนินงานข้อมูล
 และสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 28 แสดงเครือข่ายการประสานงานในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ



ที่มา : เอกสารเรื่องข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่, 2535

6. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ

ในเรื่องการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการศึกษาเอกสารเรื่องข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท พบว่า ได้กล่าวถึง เรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน ดังความตอนหนึ่งว่า

การเผยแพร่ข้อมูลนับว่าเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะเท่ากับเป็นการประชาสัมพันธ์ผลงานต่อสาธารณชนแต่เท่าที่สังเกตหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะหน่วยงานทางราชการไม่ค่อยจะได้ทำกันมากนัก ซึ่งนับได้ว่าเป็นจุดอ่อนของการบริหารงานอย่างหนึ่ง

การเผยแพร่ข้อมูลทำได้หลายวิธี เช่น เผยแพร่โดยจัดทำกราฟ ตารางข้อมูล ติดตามผนังสำนักงาน เผยแพร่โดยจัดทำเอกสาร เช่น แผ่นพับ เอกสารสรุปผลงาน เอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ หรือเผยแพร่โดยทางวิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ หรือทางโทรทัศน์ ซึ่งเป็นหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานต้องพิจารณาคำเนิกรให้เหมาะสม โดยยึดหลักการที่ว่า ข้อมูลที่ออกเผยแพร่นั้นต้องน่าสนใจและเข้าใจง่าย (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท, 2535)

เกี่ยวกับเรื่องนี้ ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานโดยตรง ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ ประกอบกับการศึกษาสำรวจรายการอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องปรากฏว่า จังหวัดชัยนาทมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศในหลายลักษณะ โดยใช้สื่อในหลายรูปแบบ ได้แก่ แผนที่ กราฟ ตาราง เอกสารเย็บเล่ม นอกจากนี้ ยังมีการนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องฉายภาพโปรเจกต์ในเรื่อง โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ เป็นต้น

เกี่ยวโดยสรุป จังหวัดชัยนาท ได้ให้ความสำคัญในเรื่อง การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ โดยการกำหนดแนวคิดในเรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน เป็นลาลักษณ์อักษรและมีการดำเนินงานในเรื่องนี้โดยใช้สื่อหลายรูปแบบ

7. การติดตามประเมินผล

ในเรื่องนี้จากการสัมภาษณ์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับ

คำตอบว่าจังหวัดชัยนาทได้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโดย การประชุมประจำเดือน ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ซึ่งได้แก่ บุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศและการประชุม ศึกษาธิการอำเภอประจำเดือนเพื่อขอทราบความคิดเห็นในการดำเนินงานอีกทางหนึ่ง

จากการสำรวจเอกสารการประชุมประจำเดือน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ในปี 2535 พบว่า มีประชุมในเรื่องนี้ โดยเฉพาะ 2 ครั้ง ในวันที่ 8 ตุลาคม 2535 และ วันที่ 21 ตุลาคม 2535 เพื่อขอทราบปัญหาในการดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูล และจังหวัด ได้บันทึกปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ

ในที่นี้จะเสนอการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ จากผลการวิเคราะห์และสรุปจากเอกสารซึ่งแสดงถึงการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ที่สำคัญ ได้แก่ แผนพัฒนา การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัดชัยนาท และแผนปฏิบัติการประจำปี ดังตัวอย่างของปี 2535 พบว่า จังหวัดชัยนาทได้มีการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการขยายโอกาสทางการศึกษา มีข้อมูลและสารสนเทศสำคัญที่นำไปใช้ประโยชน์ ได้แก่ (1) อัตราการเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (2) จำนวนโรงเรียนมัธยมศึกษา (3) จำนวนโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดขยายโอกาสให้ศึกษาต่อจากชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี (4) ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางวิชาการของกลุ่มโรงเรียน เป็นต้น
2. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย มีข้อมูลและสารสนเทศสำคัญที่นำไปใช้ประโยชน์ได้แก่ (1) ข้อมูลสรุปสภาพทางการเมือง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
3. ด้านการศึกษาเพื่ออาชีพ ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลทั่วไปทางด้านสภาพทางเศรษฐกิจ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประกอบอาชีพด้านต่าง ๆ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอาชีพในสถานศึกษาภายในเขตจังหวัด (4) ข้อมูลเกี่ยวกับแรงงานด้าน

ต่าง ๆ และภาวะการจ้างงาน เป็นต้น

4. ด้านคุณภาพการศึกษา ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับผลการประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียน (2) ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราการเข้าชั้น (3) ข้อมูลเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับภาวะสุขภาพของนักเรียน เป็นต้น

5. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน (2) ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการใช้ทักษะกระบวนการวิทยาศาสตร์ในการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

6. ด้านการศึกษาตลอดชีวิต ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลจำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ประเภทและระดับต่าง ๆ (3) ข้อมูลจำนวนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน เป็นต้น

7. ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัย ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลทั่วไปด้านการสาธารณสุขทั้งภาครัฐและภาคเอกชน (2) ข้อมูลด้านยาเสพติดและโรคเอดส์ (3) ข้อมูลด้านการศึกษา (4) ข้อมูลเกี่ยวกับอาหารกลางวันของนักเรียน เป็นต้น

8. ด้านการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครู อาจารย์ ทุกกรม จำแนกวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครูอาจารย์ เป็นต้น

9. ด้านการศึกษาเอกชน ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) จำนวนครูเอกชน จำแนกตามวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครูเอกชน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน เป็นต้น

10. ด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลสภาพทางด้านการศาสนา เช่น จำนวนประชากรที่นับถือศาสนาต่าง ๆ จำนวนวัดและศาสนสถานในศาสนาต่าง ๆ จำนวนพระภิกษุ เป็นต้น (2) ข้อมูลสภาพทางด้านวัฒนธรรม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับชาวเขาเผ่าต่าง ๆ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการสอนสังคมศึกษาในทุกๆระดับชั้น เป็นต้น

11. ด้านการบริหารและสนับสนุน ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป ในเรื่องการนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประโยชน์นั้น จากการศึกษาเอกสารซึ่งแสดงถึงการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้เพื่อการตัดสินใจและวางแผน การควบคุมกำกับและติดตามประเมินผลในด้านต่าง ๆ พบว่า จังหวัดชัยนาทได้นำข้อมูลและสารสนเทศซึ่งได้จัดเก็บรวบรวมไว้ทั้ง 4 หมวด รวมทั้งที่แยกย่อยลงไปเป็นประเภท ระดับต่าง ๆ มาใช้เพื่อการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างครบถ้วนทุกหมวด

การพัฒนาระบบสารสนเทศ

เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทนั้น จากการศึกษาสัมภาษณ์ผู้หน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล และนักวิชาการศึกษาผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งได้ข้อมูลสรุปได้ว่าการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทเริ่มจากการที่ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทได้รับการมอบหมายจากเขตการศึกษา 6 ให้เป็นผู้ประสานงานพัฒนาระบบสารสนเทศของทุกจังหวัดในเขตให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และให้สามารถเชื่อมโยงหรือประสานการดำเนินงานของแต่ละจังหวัดให้สอดคล้องกัน ซึ่งในเรื่องนี้ นายจำลอง นักพื่อน ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทได้ดำเนินการโดยประชุมบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท เมื่อเดือนพฤษภาคม 2535 โดยมอบหมายให้ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลเป็นผู้ดำเนินงานนี้

สำหรับการดำเนินงานในระยะแรกนั้นฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้จัดโครงการศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้น โดยได้นำนักวิชาการศึกษาของจังหวัดและจากทุกอำเภอของจังหวัดชัยนาทไปศึกษาดูงานการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2535

หลังจากการศึกษาดูงานที่จังหวัดลพบุรีแล้ว ในเดือนมิถุนายน 2535 ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้จัดพิมพ์เอกสารเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทชั้นเล่มหนึ่ง ชื่อ ข้อมูลสารสนเทศ เอกสารเล่มนี้ใช้ในการประชุมปฏิบัติการด้านสารสนเทศของจังหวัด ระหว่างวันที่ 8-19 มิถุนายน 2535 เนื้อหาสาระของเอกสารที่สำคัญ ได้แก่ การนำเสนอองค์ประกอบของระบบข้อมูลกลางทางการศึกษาของจังหวัด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย (1) องค์การและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (2) โครงสร้างของข้อมูลและสารสนเทศ (3) การกำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศในแต่ละระดับ เช่น จังหวัดและอำเภอ (4) เครือข่ายการประสานงานในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ (5) กำหนดการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ (6) การสร้างเครื่องมือเก็บข้อมูล (7) กำหนดการตรวจสอบข้อมูล (8) กำหนดการรวบรวมข้อมูล (9) การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ และ (10) การเผยแพร่ข้อมูล นอกจากนั้นผลของการประชุมปฏิบัติการครั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดดัชนีซึ่งต้องการจัดทำขึ้นหรือมีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน การนำดัชนีที่กำหนดขึ้นนั้นมาแจกแจงเป็นรายละเอียดของข้อมูล การตรวจสอบหรือการบรรณาธิการข้อมูลเพื่อขจัดความซ้ำซ้อนของข้อมูล จำนวน 4 หมวด ได้แก่ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการศาสนา ข้อมูลการวัฒนธรรม และข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดทำตารางหรือแบบพิมพ์ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เป็นต้น (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล)

ส่วนการดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นจัดทำโดยจังหวัดมอบแบบพิมพ์ให้แก่

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอไปจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งกำหนดให้เก็บข้อมูล ในวันที่ 10 มิถุนายน 2535 โดยกำหนดให้นำส่งข้อมูลแก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในเดือนธันวาคม 2535 และเพื่อให้รู้ปัญหาในการดำเนินงาน จังหวัดได้จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอีก 2 ครั้ง ในวันที่ 8 ตุลาคม 2535 และวันที่ 21 ตุลาคม 2535

นอกจากนี้ นายบุญสิน มานะกิจ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกว่า จังหวัดชัยนาทได้กำหนดแผนการพัฒนาระบบงานข้อมูลสารสนเทศภายหลังจากเดือนธันวาคม 2535 ไปแล้ว ซึ่งเป็นระยะเวลาที่จังหวัดจะได้รับข้อมูลมาจากแต่ละอำเภอภายในเขตจังหวัดครบถ้วน โดยจะจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2537-2539) และให้อำเภอนำข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้มาทดลองใช้ในการวางแผน

ดังกล่าว

เมื่อพิจารณาการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศตามความเป็นมาดังกล่าวข้างต้นนี้อาจสรุปได้ว่า จังหวัดชัยนาทได้ดำเนินงานพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดให้มีกรอบแนวความคิดในการพัฒนาระบบไว้อย่างชัดเจนเป็นลากลักษณะอักษร มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ ตลอดจนมีการจัดเตรียมวางแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบงานข้อมูลและสารสนเทศในระยะยาวไว้อย่างรัดกุมอีกด้วย

ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

1. ปัญหาทางด้านบุคลากร

เกี่ยวกับเรื่องบุคลากรของระบบสารสนเทศทางการศึกษาจังหวัดชัยนาทนั้น

ปรากฏว่า ประสบปัญหาขาดบุคลากร กล่าวคือ มีผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลอยู่เพียง 2 คน ในจำนวนนี้จังหวัดได้กำหนดให้บุคลากร 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศ โดยเฉพาะและต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ในฝ่ายแผนงาน และสารสนเทศอีกด้วย ลักษณะเช่นนี้เป็นผลให้จังหวัดไม่อาจปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศได้เท่าที่ควร ถึงแม้ว่าจังหวัดจะมีเครือข่ายของระบบงานโยงใยไปถึงอำเภอ แต่ปรากฏว่านักวิชาการศึกษาระดับอำเภอที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอก็มีอยู่เพียงอำเภอละ 1 คนเท่านั้น มีการเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หลายประการไม่อาจสนับสนุนงานนี้ให้แก่จังหวัดได้มากนัก

ปัญหาด้านบุคลากรอีกประการหนึ่ง ได้แก่ การปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศของครู คปต. ซึ่งจะต้องใช้เวลาปฏิบัติงานมากพอสมควร แต่ในทางปฏิบัติจริงครู คปต. ติดภาระเกี่ยวกับงานประจำในโรงเรียน และไม่ได้ให้ความสำคัญแก่งานข้อมูลสารสนเทศเท่าที่ควรกรณีเช่นนี้เป็นผลให้จังหวัดไม่ได้รับข้อมูล และสารสนเทศเพียงพอต่อการใช้วางแผนพัฒนาจังหวัด

2. ปัญหาเกี่ยวกับตัวข้อมูลและสารสนเทศ

ในเรื่องนี้ นายจำลอง นักพ่อน ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับปัญหาลักษณะของข้อมูลและสารสนเทศหลายประการ ได้แก่ ความถูกต้องตรงกันของข้อมูลระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับหน่วยงานอื่นที่ต้องร่วมกันวางแผนพัฒนาจังหวัด เช่น สำนักงาน



สาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาการจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด เป็นต้น หน่วยงานดังกล่าวบางหน่วย เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีข้อมูลทุกระดับตั้งแต่ระดับจังหวัดลงไปถึงหมู่บ้านและเป็นรายครัวเรือน ส่วนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งต้องร่วมงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาจังหวัด ยังขาดข้อมูลในระดับตำบล หมู่บ้านที่ถูกต้องครบถ้วน สภาพการเก็บรวบรวมข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดค่อนข้างล่าช้าหลังกว่าหน่วยงานอื่น ๆ ในจังหวัด จึงทำให้ไม่อาจใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนและจัดทำโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบางกรณีเมื่อข้อมูลของแต่ละหน่วยงานไม่สอดคล้องกัน ก็ไม่อาจตรวจสอบได้ว่า ข้อมูลใดถูกข้อมูลใดผิด

ปัญหาเกี่ยวกับตัวข้อมูลและสารสนเทศอีกประการหนึ่ง ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาของงานในหน้าที่ของหน่วยงาน กล่าวคือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม แต่เนื้อหาและรายการของข้อมูลที่จัดเก็บได้มากที่สุด คือ ข้อมูลด้านการศึกษาเพียงด้านเดียว ส่วนด้านอื่น ๆ นั้นมีอยู่บ้างไม่มากนัก และไม่เพียงพอต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจและวางแผนได้ ในเรื่องนี้เห็นได้จากแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค ภาคสถิติ (รศ.ภ.) ซึ่งเป็นแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้จังหวัดใช้เก็บรวบรวมข้อมูลภายในเขตจังหวัดมีรายการส่วนใหญ่เป็นข้อมูลทางด้านการศึกษา โดยที่ในส่วนข้อมูลด้านการศึกษาและการวัฒนธรรมมีปรากฏอยู่ในส่วนข้อมูลสภาพสังคม ภูมิศาสตร์ และการปกครอง เพียงเล็กน้อยเท่านั้น ซึ่งส่วนใหญ่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน เช่น จำนวนวัด จำนวนศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นต้น ยังขาดรายละเอียดของข้อมูลในทางเชิงคุณภาพหรือคุณลักษณะอยู่อีกเป็นอันมาก

3. ปัญหาที่เนื่องมาจากการขาดแคลนงบประมาณ

ในเรื่องการสนับสนุนการดำเนินงานของระบบสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัดนั้น สำหรับจังหวัดชัยนาทปรากฏว่าขาดการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนี้โดยตรง กล่าวคือจังหวัดได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณมาใช้เป็นรายหมวดงบประมาณ เช่น หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เพื่อให้จังหวัดถือจ่ายในแต่ละงาน/โครงการที่จังหวัดดำเนินการ กระทรวงศึกษาธิการไม่ได้จัดสรรเงินงบประมาณเพื่อดำเนินงานวิชาการโดยเฉพาะให้เพียงพอ

และระบุโครงการให้ชัดเจน ดังนั้นจังหวัดจำเป็นต้องจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับกันภายใน ฝายงานของจังหวัดเองภายใต้ความจำกัดหลายประการ ก่อให้เกิดปัญหาการแบ่งส่วนเงิน งบประมาณรายจ่ายในแต่ละโครงการอยู่เสมอ

4. ปัญหาเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงาน

ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศระดับจังหวัด ซึ่งในเรื่องนี้เห็นได้จากเมื่อกระทรวงศึกษาธิการได้วางโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ โดยกำหนดดำเนินงานระหว่างปี พ.ศ. 2532-2535 จากนั้นเป็นต้นมาจังหวัดชัยนาท ไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านแนวทางการพัฒนาระบบ และการสนับสนุนทรัพยากรอื่น ๆ เท่าที่ควร สำหรับแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศนั้น จังหวัดชัยนาทได้ศึกษาแนวทางมาจากจังหวัด ลพบุรีส่วนหนึ่ง และได้ปรับปรุงเป็นแนวทางการพัฒนาระบบของจังหวัดชัยนาท ซึ่งต่อมาจำเป็นต้องปรับให้เป็นรูปแบบที่สอดคล้องกันทุกจังหวัดภายในเขตการศึกษา 6 ซึ่งแท้ที่จริงแล้วจังหวัด ควรได้รับการสนับสนุนแนวทางจากกระทรวงหรือเขตการศึกษา จึงจะทำให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีระบบ และสอดคล้องประสานสัมพันธ์กับจังหวัดอื่น ๆ ในเขตการศึกษา 6 และกับหน่วยงาน สังกัดกระทรวงอื่น ๆ ภายในเขตจังหวัดได้

5. ปัญหาเกี่ยวกับการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงาน

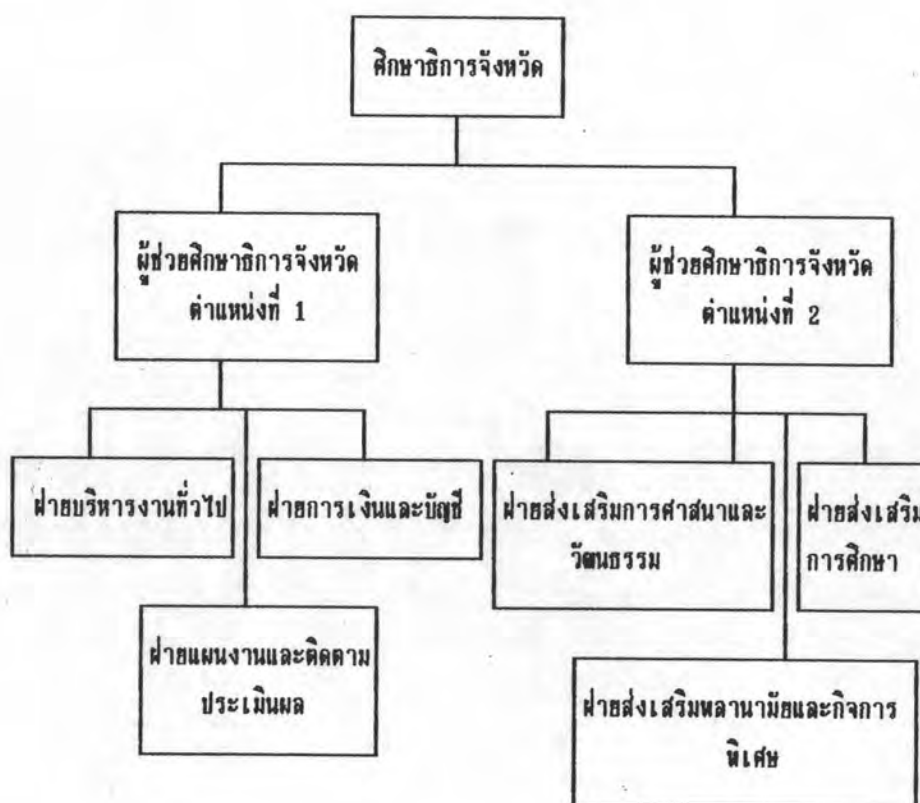
ในเรื่องการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ดำเนินงานของจังหวัดสำหรับจังหวัด ชัยนาทยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ถึงแม้ว่าบุคลากรผู้มี หน้าที่ในด้านงานข้อมูลและสารสนเทศได้ผ่านการอบรมในเรื่องนี้มาแล้ว แต่ก็ยังขาดความชำนาญ ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เนื่องจากหลังจากการฝึกอบรมแล้วยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้ในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามจังหวัดได้รับทราบที่กำลังจะได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์จาก กระทรวงศึกษาธิการในปี พ.ศ. 2536

กรรณที่ 5 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

โครงสร้างงานสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี จัดโครงสร้างในการบริหารงานไว้เป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ (1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (2) ฝ่ายการเงินและบัญชี (3) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (4) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (5) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม (6) ฝ่ายส่งเสริมพละนันทรมัยและกิจกรรมพิเศษ โครงสร้างการบริหารงานดังกล่าวอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

แผนภูมิที่ 29 แสดงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี



ที่มา : คำสั่งจังหวัดอุทัยธานีที่ 2333/2535 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2535

การจัดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี เป็นการจัดขึ้นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ.2533-2535) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2532)

จากการศึกษาเอกสารคำสั่งจังหวัดอุทัยธานี ที่ 2333/2535 เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2535 ปรากฏว่าแต่ละฝ่ายแผนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป ดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่และงานประชาสัมพันธ์

ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบ และแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ งานแผนงาน/โครงการและงานงบประมาณ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

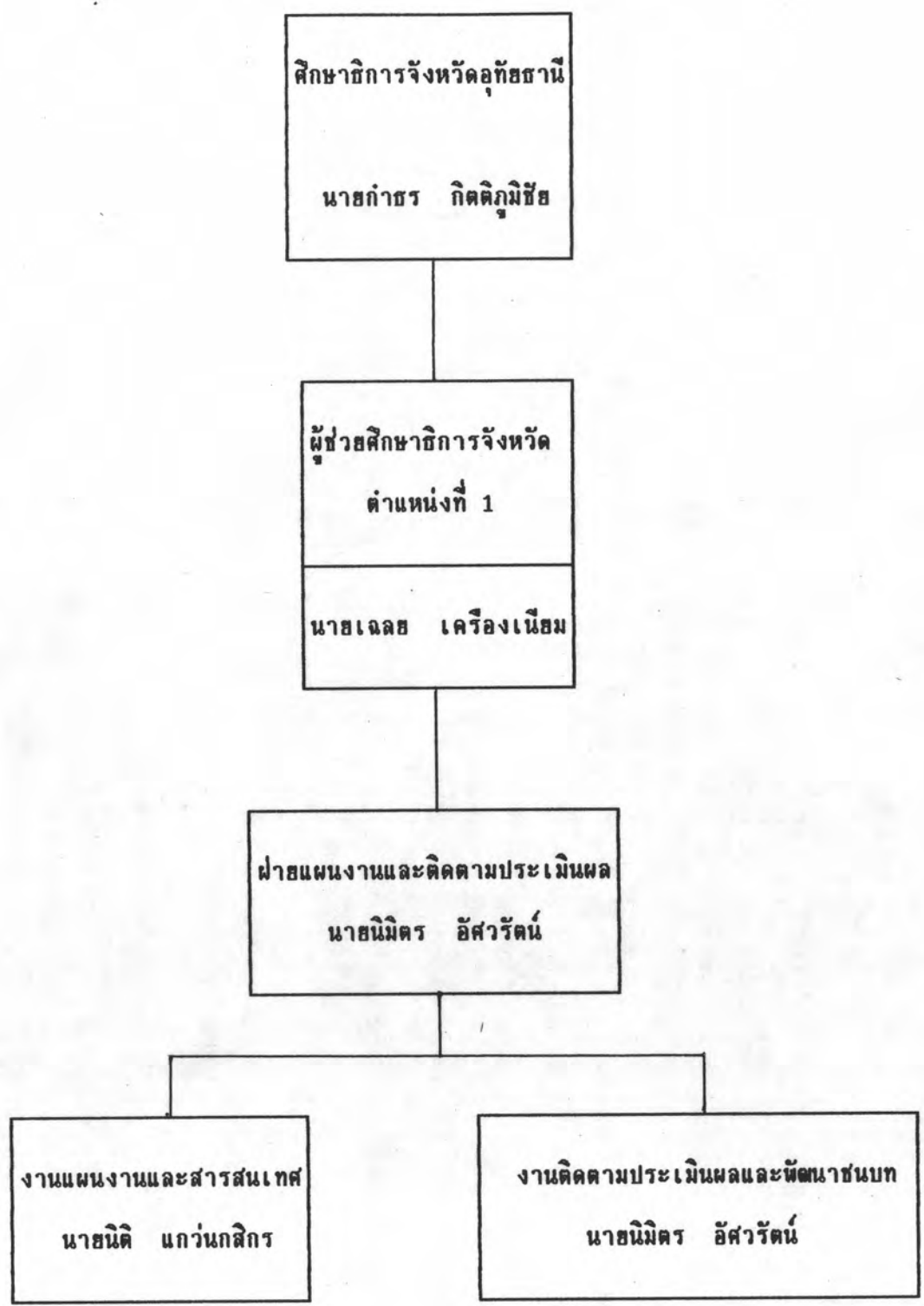
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานและส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน/นอกโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่อง การดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา องค์กรของรัฐ และท้องถิ่น

ฝ่ายส่งเสริมพละนาฏศิลป์และกิจการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนด้านพละนาฏศิลป์แก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชนและประชาชน ดำเนินงานเกี่ยวกับการกีฬา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารีและลูกเสือชาวบ้าน และงานกิจการพิเศษ

ในแต่ละฝ่ายงานที่กล่าวมานี้ งานข้อมูลและสารสนเทศเป็นงานหนึ่งของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ซึ่งอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

แผนภูมิที่ 30 แสดงโครงสร้างการบริหารงานข้อมูลและสารสนเทศ
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี



ที่มา : คำสั่งจังหวัดอุทัยธานีที่ 2333/2535 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2535

ตามโครงสร้างการบริหารงานข้างต้นนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีได้กำหนดให้ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ ตามคำสั่งจังหวัดอุทัยธานีที่ 2333/2535 ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 งานคือ งานแผนงานและสารสนเทศ และงานติดตามประเมินผลและการพัฒนาชนบท

จังหวัดอุทัยธานีได้กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศไว้ดังนี้

ศึกษาธิการจังหวัด (นายกษร กิตติภูมิชัย) ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด

ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 (นายเฉลย เครื่องเนียม) มีหน้าที่ช่วยเหลือศึกษาธิการจังหวัด รับผิดชอบฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ตรวจสอบและให้ความเห็นเสนอศึกษาธิการจังหวัด

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายนิมิตร อัสวรัตน์) นักวิชาการศึกษา 6 ทำหน้าที่ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล รับผิดชอบและปฏิบัติงานติดตามประเมินผลและการพัฒนาชนบท (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ (นายนิติ แก้วนกสิกร) นักวิชาการศึกษา 5 ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ (ดูรายละเอียดได้ในเรื่องบุคลากร)

โครงสร้างการบริหารงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีเกี่ยวกับเรื่องงานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัดนี้ อาจกล่าวได้ว่าจังหวัดอุทัยธานีได้จัดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ.2533-2535) และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานทุกระดับ ตามลำดับได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ควบคุมดูแลกำกับงาน ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 รับผิดชอบกรองงานและเสนองานฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีนักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลและเป็นหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศตามลำดับ มีการกำหนดลักษณะงานต่าง ๆ เป็นรายละเอียดอีกชัดเจน แต่ยังมีขาดบุคลากรหัวหน้างานติดตามประเมินผลและการพัฒนาชนบท ซึ่งหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลต้องทำงานในหน้าที่นี้ด้วย

ทรัพยากรของระบบสารสนเทศ

ในเรื่องทรัพยากรของระบบสารสนเทศ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีนั้น จะเกี่ยวข้องกับเรื่องของบุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน และงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินงานสารสนเทศ ดังจะเสนอผลการศึกษาดังต่อไปนี้

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีนั้น จากการตรวจสอบเอกสาร คำสั่งจังหวัดอุทัยธานีที่ 2333/2535 และจากการสัมภาษณ์บุคลากรผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศพบว่า มีจำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายกำธร กิตติภูมิชัย

วุฒิ พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานของกระทรวงศึกษาธิการ กลั่นกรองงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับเรื่อง การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ประสพการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ

2. ผลงานทางวิชาการเรื่อง ข้อจำกัดและอคติบางประการในการวินิจฉัย

สิ่งการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายเฉลย เครื่องเนียม

วุฒิ ครุศาสตรมหาบัณฑิต ทางด้านบริหารการศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี (ตำแหน่งที่ 1)

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา ของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ
2. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายนิมิตร อัสวรัตน์

วุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 6

ขอข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล
และเป็นผู้ปฏิบัติงานติดตามประเมินผลและการพัฒนาชนบท ดังนี้

1. ควบคุม เร่งรัด กำกับกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย
2. การวางแผน การตรวจติดตามผล กำกับ เร่งรัด ตรวจสอบหน่วยงานและ
สถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของกระทรวงศึกษาธิการ
3. การตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนระยะเวลาของแผนงาน/
โครงการ ของหน่วยงานและสถานศึกษาให้สนองนโยบายของรัฐบาลและแผนงานของกระทรวง-
ศึกษาธิการ
4. การประเมินผลแผนงาน/โครงการ ประเมินสภาพการจัดการศึกษา การ
ศาสนาและการวัฒนธรรม วิเคราะห์ สรุปผล รายงานผล และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน
5. จัดทำกรอบแนวทาง จัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ และประสานงานการ
ดำเนินงานพัฒนาชนบทประจำปี
6. การจัดเก็บข้อมูล กชช. 2 ค. และ จปร.

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้นศูนย์สารสนเทศ กระทรวง-
ศึกษาธิการ

2. ผ่านการอบรมนักวิชาการศึกษาระดับจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายนิติ แก้วนกลีกร

วุฒิ ศึกษาศาสตร์บัณฑิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ มี
หน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สำรวจ รวบรวมข้อมูลตัวเลขพื้นฐานทางการศึกษา การศาสนาและการ
วัฒนธรรม
2. จัดเก็บและรายงานข้อมูล จัดทำสารสนเทศ ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การ
ศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด
3. จัดทำดัชนีทางการศึกษาเพื่อการวางแผนและการบริหาร และจัดทำ
สารสนเทศเกี่ยวกับดัชนีทางการศึกษา
4. ศึกษา รวบรวมและจัดทำสารสนเทศ จัดทำคลังข้อมูลทางการศึกษา การ
ศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด
5. ให้บริการและแลกเปลี่ยนงานสารสนเทศ
6. ปรับปรุงพัฒนาระบบงานสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม
ของจังหวัด

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสารสนเทศ

1. ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดระบบสารสนเทศ จากศูนย์สารสนเทศ
กระทรวงศึกษาธิการ

2. ผ่านการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ศูนย์สารสนเทศ กระทรวง
ศึกษาธิการ

ในด้านจำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งได้แก่ผู้บริหารและ
บุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลนั้น เมื่อศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร

ที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ.2533-2535) กับจำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอยู่จริงในปี 2535 สำหรับจังหวัดอุทัยธานีปรากฏดังตาราง

ตารางที่ 8 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี รอบที่ 2 กับจำนวนบุคลากรจริงในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรใน แผนอัตรากำล้าง 3 ปี	จำนวนบุคลากร ที่มีอยู่จริง	หมายเหตุ
1. ศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
2. ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	1	1	
3. นักวิชาการศึกษา 7 (หัวหน้าฝ่าย)	1	1	นักวิชาการศึกษา 6 ทำหน้าที่แทน
4. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานแผนงาน)	1	1	นักวิชาการศึกษา 5 ทำหน้าที่แทน
5. นักวิชาการศึกษา 6 (หัวหน้างานติดตาม ประเมินผล)	1	-	
6. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานแผนงาน)	3	-	
7. นักวิชาการศึกษา 3-5 (งานติดตามประเมินผล)	3	-	
รวม	11	4	

จากตาราง จะเห็นว่าจำนวนบุคลากรที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีจำนวน 11 คน แต่บุคลากรที่มีอยู่จริงจำนวน 4 คน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด และนักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างานติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท ส่วนนักวิชาการศึกษาอีกคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ

ในด้านคุณภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงนั้น เมื่อพิจารณาคุณภาพ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์แล้วอาจสรุปได้ว่า มีวุฒิทางการศึกษาสูง ได้รับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ สำหรับหัวหน้างาน-แผนงานและสารสนเทศมีความรู้ และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้น

กล่าวโดยสรุป เมื่อพิจารณาถึงจำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ อาจสรุปได้ว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานีมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในขณะนี้ได้รับการอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้น

2. อาคารสถานที่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานี มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกออกเป็น 2 ส่วนคือ ที่ศาลากลางจังหวัดอุทธรธานี และที่อาคาร "คุรุสัมมนาการ" ซึ่งเป็นอาคารที่สร้างด้วยเงินงบประมาณของคุรุสภาเป็นอาคารไม้ 2 ชั้น ตั้งอยู่ห่างจากศาลากลางประมาณ 500 เมตร ได้รับความซ่อมแซมเมื่อ พ.ศ. 2535 จนมีสภาพดีใช้เป็นที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา และฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ และสหกรณ์ออมทรัพย์คุรุอุทธรธานี

สถานที่ปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลใช้พื้นที่ชั้นล่างของอาคารคุรุสัมมนาการ จากการสำรวจสภาพสถานที่ดังกล่าว พบว่าสภาพโดยทั่วไปเป็นห้องขนาด 7 x 7 เมตร ลักษณะโปร่ง อากาศถ่ายเทได้ดี ประกอบกับที่ได้รับการซ่อมแซมปรับปรุงและทาสีใหม่จึงสะอาด สว่างงาม มีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นห้องปฏิบัติงาน เนื้อที่ภายในจัดทำเป็นห้องเก็บของขนาดประมาณ 2.5 x 3 เมตร ผนังห้องเป็นคอนกรีตมีความมั่นคง แข็งแรง ซึ่งอาจจะปรับปรุง

เป็นห้องเก็บรักษาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และใช้ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศได้

เกี่ยวกับเรื่องสถานที่ดำเนินงานนี้ จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญศึกษาธิการจังหวัด (นายเฉลย เครื่องเนียม) ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมว่า จังหวัดอุทธรธานีได้ปรับปรุงสถานที่เก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศโดยสั่งการให้บุคลากรในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ย้ายสถานที่ทำงานจากศาลากลางจังหวัด ซึ่งค่อนข้างคับแคบไปทำงานที่อาคารครูสัมมนาการเมืองเดือน พฤศจิกายน 2535 เพื่อให้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานเก็บรักษาและประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานีได้ดียิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป ในด้านสถานที่ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการ-จังหวัดอุทธรธานี สภาพห้องกว้างขวาง สามารถใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานและสถานที่นำเสนอ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดได้เป็นอย่างดี

3. เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศ จังหวัดอุทธรธานีนั้น จากการศึกษาสำรวจปรากฏว่า อาจจำแนกออกตามลักษณะการใช้งาน 4 ด้านได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูล และสารสนเทศ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ มีรายละเอียดดังนี้

3.1 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในด้านนี้หมายถึง แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลของจังหวัดอุทธรธานี แบ่งออกเป็น 2 แบบคือ แบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาคของจังหวัด (รศ.ภ.) ซึ่งมีรูปแบบเหมือนกันทั่วประเทศ และแบบฟอร์มที่จังหวัดจัดทำขึ้นใช้เอง จำนวน 3 รายการ ได้แก่

- (1) แบบสำรวจข้อมูลฉบับที่ 1
- (2) แบบสำรวจข้อมูลฉบับที่ 2
- (3) แบบสำรวจข้อมูลทางด้านการศาสนา

3.1.1 แบบสำรวจข้อมูลฉบับที่ 1 มีข้อมูล 5 ด้าน ได้แก่ (1) ข้อมูลทั่วไป (2) ข้อมูลบุคลากร (3) ข้อมูลห้องเรียน (4) ข้อมูลนักเรียน (5) ข้อมูลการ

ประเมินผลการเรียน

3.1.2. สํารวจข้อมูลฉบับที่ 2 มีข้อมูล 6 ด้าน ได้แก่

(1) ข้อมูลด้านบุคลากร (2) ข้อมูลห้องเรียน (3) ข้อมูลนักเรียน (4) ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (5) ข้อมูลการกีฬา และ (6) ข้อมูลการลูกเสือและยุวกาชาด

3.1.3 แบบสำรวจข้อมูลทางด้านการศาสนา มีข้อมูลเกี่ยวกับวัดพระภิกษุสามเณร และศิษย์วัด เป็นต้น จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลทั้ง 3 ฉบับ ดังกล่าวปรากฏว่า แบบสำรวจข้อมูลฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 มีข้อมูลที่มีชื่อซ้ำกัน กล่าวคือ ข้อมูลด้านบุคลากร ข้อมูลห้องเรียน ข้อมูลนักเรียน และรายการที่มีชื่อใกล้เคียงกัน ได้แก่ ข้อมูลประเมินผลกับข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แต่เมื่อศึกษาในรายละเอียดพบว่า ข้อมูลทางด้านบุคลากรของทั้ง 2 แบบนั้น ในแบบสำรวจฉบับที่ 1 จำแนกข้อมูลบุคลากรตามระดับการศึกษา เพศชาย หญิง วุฒิกการศึกษา ตำแหน่ง และระดับ ครูมาช่วยราชการ ครูไปช่วยราชการ ครูบรรจุใหม่ ลาศึกษาต่อ ถึงแก่กรรมและลาออกจากราชการ เป็นต้น ส่วนในแบบสำรวจฉบับที่ 2 มีรายละเอียดของข้อมูลบุคลากรเกี่ยวกับความต้องการครูในสาขาวิชาเอกต่าง ๆ จำนวนครูที่สอนในระดับก่อนประถมศึกษาที่ไม่ได้ศึกษามาทางการศึกษาปฐมวัย ไม่ได้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการสอนในระดับประถมศึกษา เป็นต้น

สำหรับข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่ชื่อซ้ำกันหรือคล้ายกันนั้น เมื่อพิจารณาในรายละเอียดแล้ว พบว่า มีรายการข้อมูลแตกต่างกันทุกรายการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ออกแบบสำรวจดังกล่าวว่า จะนำข้อมูลที่สำรวจไปใช้ในเรื่องใด

ในส่วนของข้อมูลทางด้านการศาสนา ปรากฏว่า มีการสำรวจจัดทำบัญชีพระภิกษุสามเณร ศิษย์วัด ประจำปี ของอำเภอต่าง ๆ ภายในเขตจังหวัดจำนวน 7 อำเภอและ 1 กิ่งอำเภอ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อวัด ตำบลที่ตั้งวัด ชนิดของวัด (จำแนกเป็นวัดที่ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา และสำนักสงฆ์ ชื่อเจ้าอาวาส จำแนกอายุ พรรษา) จำนวนพระ เณร ศิษย์วัด เป็นต้น เกี่ยวกับการจัดทำแบบสำรวจข้อมูลทางด้านการศาสนาฉบับนี้ นักวิชาการศึกษา (นายนิติ แก่วนกลิกร) ได้ชี้แจงว่า ได้ขอแบบฟอร์มมาจากพระเลขาธิการเจ้าคณะจังหวัดอุทัยธานี นำมาเก็บรวบรวมข้อมูลตามรายการดังกล่าวไว้ได้ครบถ้วนทุกวัดในเขตจังหวัดอุทัยธานีแล้ว และ

ได้เก็บรักษาไว้ในแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการศาสนา โดยจะเก็บข้อมูลนี้ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ใน
โอกาสต่อไป

เกี่ยวกับข้อมูลทางด้านการวัฒนธรรมนั้นจากการสอบถามนายนิติ

แก้วนกลีกร นักวิชาการศึกษาฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลได้รับทราบว่า จังหวัดอุทัยธานี
ยังไม่ได้จัดทำแบบสำรวจข้อมูลทางด้านนี้โดยเฉพาะ เกี่ยวกับเรื่องนี้ จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วย
ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี (นายเฉลย เครื่องเนียม) และนักวิชาการฝ่ายแผนงานและติดตาม
ประเมินผล (นายนิมิตร อิศวรรต์) ได้รับคำตอบตรงกันว่ายังขาดข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมของ
จังหวัดอุทัยธานีอีกมาก แต่ก็ได้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม ได้แก่
"อุทัยสนเทศ สถิติการศึกษาจังหวัดอุทัยธานี ปีการศึกษา 2535" และสรุปสภาพจังหวัดอุทัยธานี
ปี 2535" เอกสารทั้ง 2 เล่ม มีข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม ได้แก่ จำนวนศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรม
ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวนและรายชื่อโบราณสถาน ศิลปวัตถุ ข้อมูลเกี่ยวกับ
ประเพณีต่าง ๆ ตลอดจนการละเล่นพื้นบ้าน จำนวนวัด สำนักสงฆ์ ที่พักสงฆ์ จำนวนมัสยิด
จำนวนโบสถ์คาทอลิก จำนวนศาสนิกชนในศาสนาต่าง ๆ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่ง
หมายถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้แก่ แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) และแบบที่จัดทำ
ขึ้นใช้เองสำหรับจังหวัดอุทัยธานี ปรากฏว่า มีข้อมูลทางด้านการศึกษาและการศาสนาซึ่งมีรายละเอียด
ละเอียดกว้างขวางครอบคลุมสาระหลายด้าน แต่ยังขาดข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม

3.2 เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูล

ในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลข้อมูลนั้น จากการสำรวจ
สภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี และการสัมภาษณ์บุคลากรผู้ปฏิบัติงานข้อมูลและ
สารสนเทศโดยตรง ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล นักวิชาการศึกษาในฝ่าย
ดังกล่าว ปรากฏว่ามีเครื่องมือประมวลผลที่ทำด้วยมือเท่านั้น ยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ในเรื่อง
เดียวกันนี้ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (นายเฉลย เครื่องเนียม) ได้รับคำชี้แจงว่า
ในปัจจุบันจังหวัดอุทัยธานีมีการประมวลผลข้อมูลด้วยมือ มีเครื่องเขียน กระดาษ เครื่องพิมพ์ดีด
เครื่องโทรเลข เครื่องคิดเลข เป็นของใช้ในสำนักงานซึ่งฝ่ายต่าง ๆ ใช้ร่วมกัน ไม่มีเครื่องมือ

เครื่องใช้โดยเฉพาะของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

เกี่ยวกับเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้นี้ นายนิติ แก้วนกลิกร ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ กล่าวว่า ผู้บริหาร(ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 1) มีส่วนส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศโดยให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการศึกษา ส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) เร่งรัดให้ติดตามและช่วยอำนวยความสะดวกอื่น ๆ แก่อำเภอ จัดหาอุปกรณ์ ชุดเก็บเอกสาร และซื้อแฟ้มข้อมูลกว่า 200 แฟ้ม และจากการสำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี พบว่า มีเครื่องมือเครื่องใช้ในงานข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ แบบ รศ.ภ. จากอำเภอ แบบสำรวจข้อมูลการศึกษา เครื่องคิดเลข แผ่นใส แฟ้มเอกสาร ชุดเอกสาร ชั้นวางของ กล่าวโดยสรุป เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมวลผลของจังหวัดอุทัยธานี เป็นเครื่องมือประมวลผลด้วยมือ ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ใช้ประจำวัน ประกอบด้วยเครื่องเขียน กระดาษ เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ เครื่องโทรเน็ท และแบบฟอร์มต่าง ๆ มีความเพียงพอในการประมวลผลข้อมูลและจัดทำสารสนเทศพอสมควร

3.3 เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับเรื่องนี้ จังหวัดอุทัยธานีได้เก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศในลักษณะของแฟ้มข้อมูล มีชุดเก็บรักษาแฟ้มข้อมูล และชั้นวางเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีรายละเอียดในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

จากการสัมภาษณ์นักวิชาการศึกษา หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายนิมิตร อิศวรรค์) กล่าวว่า จังหวัดอุทัยธานี ยังไม่มีเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศเป็นการเฉพาะ และเนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงานจัดทำให้เป็นระบบได้มีการเตรียมจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการเก็บรักษาข้อมูล และสารสนเทศ ซึ่งปรากฏตามข้อมูลที่สำรวจพบ ได้แก่

3.3.1 ชุดเก็บรักษาแฟ้มข้อมูล ขนาดความสูง 90 เซนติเมตร ยาว 100 เซนติเมตร ลึก 30 เซนติเมตร มีชั้นวางแฟ้มได้ 2 ชั้น จำนวน 2 ชุด เก็บแฟ้มข้อมูลชนิดสันหนา เจาะรู มีห่วงเหล็กร้อย จำนวน 200 แฟ้ม

3.3.2 ขึ้นวางเอกสารและสิ่งพิมพ์จำนวน 1 ชิ้น มีการเก็บรักษาข้อมูลแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.)

เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ มีการเก็บรักษาข้อมูลจากแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) จากอำเภอ 8 อำเภอ ในเขตจังหวัดอุทัยธานี มานำรวบรวมเป็นแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด โดยเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายใน 3 วัน แยกเก็บเข้าแฟ้มเป็นรายอำเภอคือ (1) อำเภอเมืองอุทัยธานี (2) อำเภอหนองขาหย่าง (3) อำเภอหนองฉาง (4) อำเภอทัพทัน (5) อำเภอบ้านไร่ (6) อำเภอลานสัก (7) อำเภอสว่างอารมณ์ (8) กิ่งอำเภอห้วยคต ส่วนแบบที่จังหวัดจัดทำขึ้นใช้เองมีแบบสำรวจทางด้านการศึกษา 2 ฉบับ และแบบสำรวจทางด้านการศาสนา ก็ได้รวบรวมข้อมูลเก็บรักษาแยกเป็นรายอำเภอสำหรับแฟ้มที่จัดซื้อไว้ 200 แฟ้มนั้น จังหวัดจัดซื้อมาเพื่อใช้เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ แต่ขณะนี้ยังไม่ได้ดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สอบถามผู้เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (นายเจษฎา เกรียงเนียม) นักวิชาการศึกษาหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายนิมิตร อิศวรรค์) ทั้ง 2 ท่าน ได้ให้คำชี้แจงว่า กำลังรออนแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูลจากเขตการศึกษา 6 เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 ได้เชิญนักวิชาการศึกษาทุกจังหวัดในเขตการศึกษานี้ ไปประชุมและร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแฟ้มข้อมูลและสารสนเทศของทุกจังหวัดภายในเขตให้เป็นแนวทางเดียวกัน

กล่าวโดยสรุป ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดอุทัยธานี มีการเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ แฟ้มข้อมูล คู่มือเอกสาร และขึ้นวางของ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระบบการเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ เนื่องจากกำลังรออนแนวทางในการจัดทำแฟ้มข้อมูลให้เป็นแนวทางเดียวกันกับจังหวัดอื่น ๆ ในเขตการศึกษา 6

3.4 เครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

สำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ในการนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี อาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดทำเอกสารและเครื่องมือประเภทนำเสนอด้วยแผ่นป้าย จากการสำรวจปรากฏว่า เป็นเอกสารเย็บเล่ม เอกสารแผ่นพับ แผนที่ และกราฟหรือตาราง มีรายละเอียดของการนำเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

3.4.1 เอกสารเย็บเล่ม "อุทัยสนเทศ" เสนอสถิติการศึกษาของจังหวัดอุทัยธานี ปีการศึกษา 2535 โดยฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีข้อมูลและสารสนเทศดังนี้ คือ

3.4.1.1 ข้อมูลสภาพทั่วไปของจังหวัดอุทัยธานี ได้แก่ ข้อมูลพื้นที่ ประชากร การปกครอง ศาสนา วัฒนธรรม หมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

3.4.1.2 ข้อมูลทางการศึกษา เสนอในรูปตารางแสดงข้อมูลต่าง ๆ จำนวน 10 ตาราง ได้แก่ จำนวนโรงเรียนสาธิตสามัญ จำนวนครูสาธิตสามัญจำแนกตามวุฒิ ตามระดับการศึกษา จำนวนครูสาธิตอาชีพ จำนวนนักเรียนในโรงเรียนขยายโอกาสกรมสามัญศึกษา ในโรงเรียนขยายโอกาส สปช.

3.4.1.3 สารสนเทศทางการศึกษา เสนอในรูปตารางแสดงข้อมูล 42 ตาราง ได้แก่ ตารางอัตราส่วน จำนวนนักเรียนต่อประชากรกลุ่มอายุ อัตราการเรียนต่อมัธยมศึกษาปีที่ 1 อัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ฯลฯ

3.4.2 เอกสาร "สรุปสภาพจังหวัดอุทัยธานีปี 2535" เป็นเอกสารเย็บเล่มขนาด 7 x 8 นิ้ว จำนวน 13 หน้า เสนอข้อมูลสารสนเทศไว้ ดังนี้

3.4.2.1 บุคลากรในจังหวัด ได้แก่ ชื่อบุคคล หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ ในจังหวัด เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ผู้บริหารโรงเรียน เป็นต้น

3.4.2.2 สภาพทั่วไปของจังหวัดอุทัยธานี แสดงที่ตั้งและพื้นที่ภูมิประเทศและภูมิอากาศ การปกครองและประชากร สภาพเศรษฐกิจ สถานที่ที่น่าสนใจ และสภาพการจัดการศึกษา

3.4.2.3 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ข้อมูลทางการศึกษา ได้แก่ ข้อมูลทางการศึกษา(ในระบบ) จำนวนและร้อยละของครูอาจารย์และแหล่งวิชาการนอกระบบ

3.4.2.4 ข้อมูลทางการวัฒนธรรม ข้อมูลทางการศาสนา

3.4.2.5 โครงการสำคัญของจังหวัดอุทัยธานีปี 2536

เอกสารเก็บเล่มทั้ง 2 ฉบับ จัดทำขึ้นแจกจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ

ภายในจังหวัดและหน่วยงานหรือผู้สนใจที่มาขอรับเอกสารด้วยตนเอง

3.4.3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2535 ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการประสานแผนกำกับ ควบคุม ติดตามและประเมินผล โดยได้รวบรวมงานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี จากการตรวจสอบเอกสารแผนปฏิบัติการดังกล่าวพบข้อความในหน้าคำนำมีสาระสำคัญว่า การจัดทำเอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์และมาตรการตลอดจนสภาพและปัญหาทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัดอุทัยธานี รวมทั้งอัตรากำลังและภารกิจที่มีอยู่ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างฝ่ายต่าง ๆ และมุ่งหวังประโยชน์สุดท้ายคือการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด (แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2535, สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี)

3.4.4 การเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วยแผ่นป้าย ประกอบด้วย แผนที่แสดงอาณาเขตจังหวัดและอำเภอรวม 2 แผ่น ตารางแสดงข้อมูลจำนวนโรงเรียน ครู นักเรียนและข้อมูลการศาสนา แผ่นป้ายดังกล่าวติดตั้งที่ฝาผนังห้องของอาคารครูสัมมนาอาคาร ที่เป็นสถานที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

กล่าวโดยสรุป เครื่องมือเครื่องใช้เพื่อการเสนอและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดอุทัยธานีมีเพียงพอในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ จัดทำเอกสารเก็บเล่มและจัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางการศึกษาที่สำคัญ ๆ ของจังหวัด

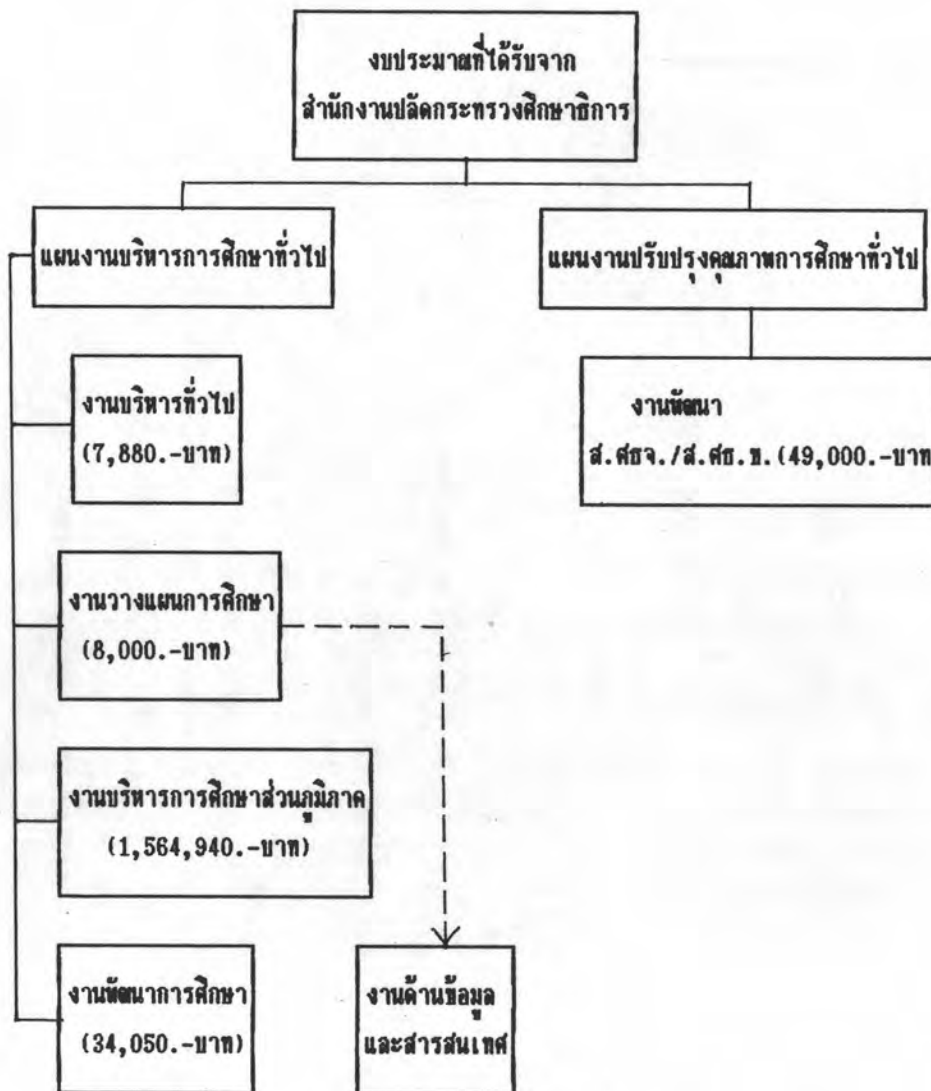
4. งบประมาณ

ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาตรวจสอบบัญชีสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2532 ถึง 2535 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี พบว่า มีการจัดสรรงบประมาณเป็น 2 แผนงาน ได้แก่ แผนงานการบริหารการศึกษาทั่วไปและ

แผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป แต่ละแผนงานแจกแจงออกเป็นโครงการที่กำกับด้วยงบประมาณรายจ่าย

ในการบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานี อาจแสดงให้เห็นภาพที่ชัดเจน อันระบุดังแนวทางการได้มาซึ่งค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ ดังตัวอย่างการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2535 ในแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 31 แสดงการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2535 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานี



-----> หมายถึง แนวทางการได้ค่าใช้จ่ายในงานข้อมูลและสารสนเทศ

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

ในที่นี้จะกล่าวถึงการดำเนินงาน 7 ด้าน ได้แก่ การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูล การประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูล

ในเรื่องนี้จากการศึกษาเอกสารแบบพิมพ์ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่า จังหวัดอุทธรธานีได้ออกแบบพิมพ์ใช้เพิ่มเติมจากแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) ซึ่งเป็นแบบที่ใช้ในระบบงานสถิติของกระทรวง จำนวน 2 แบบพิมพ์ แบบพิมพ์ฉบับที่ 1 มีข้อมูลเกี่ยวกับ (1) หมวดข้อมูลทั่วไป (2) แบบสำรวจข้อมูลบุคลากร (3) แบบสำรวจข้อมูลห้องเรียน (4) แบบสำรวจข้อมูลนักเรียน (5) แบบสำรวจข้อมูลประเมินผลการเรียน แบบพิมพ์ฉบับที่ 2 มีข้อมูลเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลด้านบุคลากร (2) ข้อมูลห้องเรียน (3) ข้อมูลนักเรียน (4) ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (5) ข้อมูลการกีฬา (6) ข้อมูลการลูกเสือและยุวกาชาด ฉบับที่ 3 ข้อมูลทางด้านการศาสนา มีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนพระภิกษุ สามเณร และศิษย์วัด เป็นต้น

ในการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลขึ้นใช้เพิ่มเติมจากแบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดนั้น ผู้วิจัยได้รับการชี้แจงจากนายนิติ แก้วนกสิกร ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศโดยตรงว่า ตนเองเป็นผู้กำหนดแบบพิมพ์ดังกล่าวขึ้นโดยความช่วยเหลือแนะนำของหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดผู้กำกับดูแลงานของฝ่ายนี้

สรุป ในเรื่องการกำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลนั้น จังหวัดอุทธรธานีได้กำหนดแบบพิมพ์ขึ้นเอง เพื่อให้เก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบ รศ.ภ. จำนวน 3 แบบพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียดของข้อมูลบางรายการซ้ำกัน ทั้งนี้เนื่องจากการจำแนกรายละเอียดแตกต่างกันไป

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น จังหวัดอุทธรธานีได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) ส่วนหนึ่งและใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดกำหนดขึ้นใช้เองอีกส่วนหนึ่ง

สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) นั้น จังหวัดอุทัยธานีดำเนินการโดยรวบรวมแบบ รศ.ภ. ของอำเภอและกิ่งอำเภอ ของจังหวัดอุทัยธานี จำนวน 7 อำเภอ และ 1 กิ่งอำเภอ ได้แก่ (1) อำเภอเมืองอุทัยธานี (2) อำเภอหนองขาหย่าง (3) อำเภอหนองฉาง (4) อำเภอทัพทัน (5) อำเภอบ้านไร่ (6) อำเภอลานสัก (7) อำเภอสว่างอารมณ์ (8) กิ่งอำเภอห้วยคต สำหรับด้าน

กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดอุทัยธานีนั้น จากการสัมภาษณ์ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของฝ่ายแผนงานและประเมินผล หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ตลอดจนนักวิชาการ-ศึกษาผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายดังกล่าวอีกคนหนึ่ง ได้รับการชี้แจงตรงกันว่าจังหวัดได้ให้ความสำคัญ ในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก ทั้งก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแบบ รศ.ภ. จังหวัดได้ เตรียมการโดยติดต่อกับกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขอทราบรายละเอียด ของแบบเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค) ว่ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายการใดบ้าง โดยขอฉบับร่างของแบบ รศ.ภ. มาดูและเตรียมการดำเนินงาน เก็บรวบรวมข้อมูลไว้ล่วงหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับแบบ รศ.ภ. ที่จะได้รับจากกองแผนงาน

ต่อจากนั้นจังหวัดได้สั่งการให้นักวิชาการศึกษาจากอำเภอและกิ่งอำเภอทุกแห่งในเขตจังหวัด มาประชุมเพื่อซักซ้อมถึงการดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำแบบ รศ.ภ. ให้เข้าใจตรงกัน และให้คำนึงถึงความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูล ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการ ดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูล อันอาจจะมีขึ้นเมื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานในระดับอำเภอ มีความเข้าใจถึงวิธีการและแนวทางในการดำเนินงานแล้วจังหวัดจะมอบแบบ รศ.ภ. ซึ่งได้รับมา จากกองแผนงาน นำกลับไปเก็บรวบรวมข้อมูลที่อำเภอ หลังจากอำเภอได้เก็บรวบรวมข้อมูลสัก ระยะเวลาหนึ่ง จังหวัดได้เรียกประชุมนักวิชาการศึกษาอำเภอทุกอำเภออีกครั้งหนึ่งเพื่อสอบถามปัญหา และอุปสรรคในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนซักซ้อมความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ ถูกต้องตรงกันอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานระดับอำเภอได้แก้ไขข้อบกพร่องของการเก็บ รวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานรวบรวมข้อมูล โดยกระบวนการดังกล่าวนี้ปรากฏว่าแบบ รศ.ภ. ของแต่ละอำเภอที่จัดส่งให้แก่จังหวัดมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถรวบรวมและประมวล

ผลจัดทำเป็นแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้ช่วยศึกษาธิการ จังหวัดอุทัยธานีได้ให้สัมภาษณ์เพิ่มเติมว่า เคยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีนี้ในสมัยที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ปรากฏว่า ได้ผลดีมาแล้วจนได้รับคำชมเชยจากกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) ของจังหวัดกาฬสินธุ์เสร็จเรียบร้อย รวดเร็ว และถูกต้อง เป็นอันดับ 1 ของประเทศ

ในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งจังหวัดกำหนดขึ้นใช้เองนั้น จากการสำรวจเอกสารประกอบการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง พบว่า จังหวัดอุทัยธานี ได้ออกแบบสำรวจข้อมูลขึ้น จำนวน 3 รายการ คือ แบบสำรวจข้อมูลฉบับที่ 1 แบบสำรวจข้อมูลฉบับที่ 2 และแบบสำรวจข้อมูลซึ่งใช้เก็บรวบรวมข้อมูลทางการศึกษา ด้านการศาสนา โดยกำหนดให้ใช้ข้อมูลในวันที่ 10 มิถุนายน ของปีที่สำรวจกรอกลงในแบบสำรวจข้อมูลดังกล่าว (ดูรายละเอียดของข้อมูลได้ในเรื่องเครื่องมือเครื่องใช้)

สำหรับวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในส่วนนี้ใช้วิธีส่งแบบพิมพ์ไปให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นผู้เก็บรวบรวมส่วนหนึ่งและนักวิชาการศึกษาของจังหวัด เป็นผู้ประสานงานเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองอีกส่วนหนึ่ง

3. การประมวลผลข้อมูล

เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลนั้น ตามที่ได้กล่าวแล้วในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลว่าจังหวัดอุทัยธานีได้ให้ความสำคัญในการเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดทำแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (รศ.ภ.) เป็นอันมาก ดังนั้นเมื่อจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. จากอำเภอต่าง ๆ แล้ว จังหวัดสามารถประมวลผลข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว ซึ่งจากการตรวจสอบหลักฐานในแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดอุทัยธานีปี พ.ศ. 2535 ปรากฏว่าจังหวัดได้รับแบบ รศ.ภ. จากกระทรวงในวันที่ 17 มิถุนายน 2535 และสามารถรวบรวมและประมวลผลข้อมูลจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัดเสร็จเรียบร้อย และจัดส่งให้แก่กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2535 รวมเวลาที่ใช้ในการรวบรวมและประมวลผลข้อมูล 1 เดือนเศษ ผู้ที่ทำหน้าที่ประมวลผลและจัดทำแบบ รศ.ภ. ของจังหวัด คือ นักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล (นายนิติ แก้วนกลีกร) ใช้เวลาในการประมวลผลด้วยมือประมาณ 1 สัปดาห์ หลัง

จากเสร็จเรียบร้อยแล้วได้เสนอให้หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลและผู้ช่วย
ศึกษาธิการจังหวัด ตำแหน่งที่ 1 ตรวจสอบตามลำดับ เกี่ยวกับเรื่องนี้ผู้วิจัยได้รับการบอกเล่าจาก
นักวิชาการศึกษาผู้ทำหน้าที่ประมวลผลและจัดทำแบบ รศ.ภ. ว่า ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดตำแหน่งที่ 1
(นายเฉลย เครื่องเนียม) ได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องนี้เป็นอย่างมาก โดยการตรวจทานความถูกต้อง
และเรียบร้อยของการจัดทำแบบ รศ.ภ. ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดี และสามารถจัดส่งแบบ
รศ.ภ. ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการได้ก่อนกำหนดเวลา

การประมวลผลข้อมูลอีกส่วนหนึ่งคือ การประมวลผลและจัดทำเอกสารข้อมูล
สถิติการศึกษาของจังหวัดอุทธรธานีประจำปี ซึ่งใช้ชื่อเอกสารว่า "อุทธรธานี" สถิติการศึกษา
จังหวัดอุทธรธานี และเอกสารอีกเล่มหนึ่งคือ เอกสารชื่อ "สรุปสภาพจังหวัดอุทธรธานี ปี 2535"
ซึ่งเอกสารทั้งสองเล่มดังกล่าวจัดทำขึ้นโดยฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดอุทธรธานี เนื้อหาในเอกสารดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ เช่น
(1) ข้อมูลสภาพทั่วไปของจังหวัดอุทธรธานี ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ ประชากร การปกครอง
ศาสนา วัฒนธรรม หมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง เป็นต้น (2) ข้อมูลทางการศึกษา
ประกอบด้วยข้อมูลแสดงจำนวนครู เป็นต้น นอกจากนี้ได้มีการนำข้อมูลมาประมวลผลและการจัดทำ
เป็นสารสนเทศทางการศึกษา แยกไว้โดยเฉพาะอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งเนื้อหาสาระของสารสนเทศทาง
การศึกษาดังกล่าวประกอบด้วยตารางแสดงรายละเอียด เช่น แสดงอัตราส่วนจำนวนนักเรียนต่อ
ประชากรกลุ่มอายุจำแนกตามระดับการศึกษา แสดงอัตราการศึกษาในระดับต่าง ๆ แสดงอัตรา
การสำเร็จการศึกษาระดับต่าง ๆ แสดงอัตรากำลังอยู่ระดับต่าง ๆ แสดงอัตรากำลังออกกลางคัน
ของนักเรียนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นต้น

4. การเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านการเก็บรักษาข้อมูล และสารสนเทศนั้นจากการสำรวจสภาพสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานี พบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานีกำลังเตรียมจัดให้มีห้อง
เก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศโดยตรง แต่การดำเนินการยังไม่เสร็จเรียบร้อย ดังนั้นข้อมูลที่ได้จาก
การรวบรวมแบบสำรวจข้อมูลต่าง ๆ จึงเก็บรักษาไว้ในแฟ้มโดยแยกเป็นรายอำเภอและวางไว้ที่
บริเวณชั้นวางของใกล้ ๆ โต๊ะทำงานของนักวิชาการศึกษาฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล



สำหรับแฟ้มซึ่งจังหวัดอุทธรธานีได้จัดซื้อไว้จำนวน 200 แฟ้มเศษนั้น จังหวัดได้จัดซื้อมาเพื่อใช้เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ แต่ขณะนี้ยังไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งเรื่องนี้ผู้วิจัยได้สอบถามผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (นายเฉลย เครื่องเนียม) และนักวิชาการศึกษาในฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผลทั้งสองคนได้รับคำตอบว่าขณะนี้จังหวัดอุทธรธานีกำลังรออนแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดแฟ้มข้อมูลจากเขตการศึกษา 6 ทั้งนี้ เนื่องจากในขณะนี้สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 ได้เชิญนักวิชาการศึกษาจังหวัดทุกจังหวัดในเขตการศึกษาไปประชุมและร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดแฟ้มข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัดต่าง ๆ ภายในเขตฯ ให้เป็นแนวเดียวกัน ซึ่งเมื่อได้แนวทางดังกล่าวแล้ว จังหวัดต่าง ๆ จะได้นำไปจัดแฟ้มข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้เป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

5. การจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านการจัดระบบไหลเวียนของข้อมูลหรือการประสานงานเกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องนั้นจังหวัดอุทธรธานียังไม่ได้จัดระบบเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้อย่างเป็นทางการ การดำเนินงานด้านการขอข้อมูลและการให้หรือแจกจ่ายข้อมูลจึงเป็นการประสานงานโดยผ่านระบบงานสารบรรณ กล่าวคือ ได้มีการออกหนังสือราชการจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดส่งไปยังหน่วยงานที่จังหวัดต้องการให้จัดส่งหรือกรอกแบบสำรวจข้อมูลไปให้ ในการจัดส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องก็ดำเนินการโดยการออกหนังสือราชการเช่นเดียวกัน นอกจากนี้พบว่ายังไม่มีการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีรับ-ส่งข้อมูลระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้เป็นการเฉพาะ ในด้านหน่วยงานที่ให้ข้อมูลแก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานีนั้น ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอทุกอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและอำเภอ โรงเรียนทุกสังกัด วัด นอกจากนี้ได้มีการติดต่อขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่มีได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เช่น สำนักงานจังหวัด เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร จำนวนครัวเรือน จำนวนครอบครัว จำนวนคนเกิด คนตาย คนย้ายเข้าคนย้ายออก เป็นต้น ส่วนหน่วยงานที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้จัดส่งข้อมูลไปให้หรือมาติดต่อขอข้อมูล ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน เป็นต้น

6. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

สำหรับด้านการจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศนั้นจากการที่ผู้วิจัยได้ไปสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเรื่องนี้และจากการสังเกตสภาพของสถานที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลซึ่งเป็นฝ่ายที่รับผิดชอบเรื่องข้อมูลและสารสนเทศ พบว่าจังหวัดอุทัยธานียังไม่ได้ดำเนินงานด้านการจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศมากนัก ดังจะเห็นได้จากการที่ยังขาดการนำเสนอข้อมูลด้วยป้ายตาราง แผนภูมิ แผนที่ แผ่นป้าย แสดงข้อมูลแบบเลื่อนได้ (Slide Board) เครื่องวิดีโอเทป และเครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

7. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ

เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการดำเนินงานระบบสารสนเทศจังหวัดอุทัยธานีนั้นจากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องนี้ทุกคน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ผู้กำกับดูแลงานข้อมูลและสารสนเทศ ตลอดจนนักวิชาการศึกษาซึ่งปฏิบัติงานในฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลทุกคน ได้รับคำตอบตรงกันว่าในระหว่างปี พ.ศ. 2532-2535 ไม่มีหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนกลาง เช่น กองแผนงาน กองตรวจและรายงาน กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์สารสนเทศกระทรวงศึกษาธิการ มาตรวจติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเรื่องนี้โดยตรง ส่วนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนั้น จากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นได้รับคำตอบว่ามีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างไม่เป็นทางการจากผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด และจากศึกษาธิการจังหวัดเป็นครั้งคราว นอกจากนี้เป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาระดับอำเภอ เช่น ในเรื่องการจัดทำแบบรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค (แบบ รศ.ภ.) เป็นต้น

การใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศ

ในด้านการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์นั้น เป็นการศึกษาสำรวจว่ามีการนำข้อมูลใดไปใช้ในเรื่องใด ดังนั้นในที่นี้จะเสนอผลการวิเคราะห์และสรุปจากเอกสารหลายรายการ ซึ่งแสดงถึงการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ที่สำคัญ เช่น แผนพัฒนาการศึกษา การ

ศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัดอุทัยธานี และแผนปฏิบัติการประจำปี ดังตัวอย่างของปี 2535 พบว่า จังหวัดอุทัยธานีมีการนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการตัดสินใจดำเนินงาน ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ 11 ข้อ โดยที่นโยบายแต่ละข้อมีโครงการต่าง ๆ รองรับ ไปตามลำดับ ซึ่งปรากฏการใช้ข้อมูลในแต่ละด้านต่อไปนี้

ด้านการขยายโอกาสทางการศึกษา มีข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญที่นำไปใช้ประโยชน์ได้แก่ (1) อัตรากาเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (2) จำนวนโรงเรียนมัธยมศึกษา (3) จำนวนโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดขยายโอกาสให้ศึกษาต่อจากชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี เป็นต้น

ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย มีข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญที่นำไปใช้ประโยชน์ได้แก่ (1) ข้อมูลสรุปสภาพทางการเมือง เช่น ผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและระดับความสนใจทางการเมือง เป็นต้น (2) ข้อมูลจำนวนและรายชื่อโรงเรียนต้นแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยจากทุกอำเภอ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยอบรมประชาชนประจำตำบล เป็นต้น

ด้านการศึกษาเพื่ออาชีพ ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ (1) ข้อมูลทั่วไปทางด้านสภาพทางเศรษฐกิจ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประกอบอาชีพด้านต่าง ๆ (3) ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอาชีพในสถานศึกษาภายในเขตจังหวัด (4) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่เกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน

ด้านคุณภาพการศึกษา ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับผลการประเมินคุณภาพห้องเรียน เปรียบเทียบระหว่างโรงเรียนในเมืองกับชนบท (2) ข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากาเรียนชั้น (3) ข้อมูลเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับภาวะสุขภาพของนักเรียน (5) ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและนักเรียนเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้รับรางวัลพระราชทาน เป็นต้น

ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน (2) ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

ด้านการศึกษาลดชีวิต ใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ (1) ข้อมูลจำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ประเภทและระดับต่าง ๆ (3) ข้อมูลจำนวนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน เป็นต้น

ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัย ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลทั่วไปด้านการสาธารณสุขทั้งภาครัฐและภาคเอกชน (2) ข้อมูลด้านสาเหตุคิดและโรคเอดส์ (3) ข้อมูลด้านการศึกษา (4) ข้อมูลเกี่ยวกับอาหารกลางวันของนักเรียน เป็นต้น

ด้านการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครู อาจารย์ ทุกกรมจำแนกตามวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรด้านพลศึกษา (3) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครู อาจารย์ เป็นต้น

ด้านการศึกษาเอกชน ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) จำนวนครูเอกชนจำแนกตามวุฒิ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอบรมครูเอกชน (3) ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน เป็นต้น

ด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลสภาพทางด้านศาสนา เช่น จำนวนประชากรที่นับถือศาสนาต่าง ๆ จำนวนวัดและศาสนาสถานในศาสนาต่าง ๆ จำนวนพระภิกษุ เป็นต้น (2) ข้อมูลสภาพทางด้านวัฒนธรรม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับชาวเขาเผ่าต่าง ๆ เช่น ละว้า ชมุ กะเหรี่ยง จำนวนรวม 29 หมู่บ้าน เป็นต้น

ด้านการบริหารและสนับสนุน ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผน แผนงาน โครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป ในเรื่องการใช้ประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศนั้น จากการศึกษาเอกสารซึ่งแสดงถึงการนำข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในการตัดสินใจและวางแผน การควบคุมกำกับและการติดตามประเมินผลในด้านต่าง ๆ พบว่า จังหวัดอุทัยธานีได้นำข้อมูลและสารสนเทศซึ่งได้จัดเก็บรวบรวมไว้มาใช้ในการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างครบถ้วนทุกหมวด

การพัฒนาาระบบสารสนเทศ

ในเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีนั้น ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับข้อมูลในเรื่องนี้ สรุปได้ว่าในปี 2535 จังหวัดอุทัยธานีมีการเตรียมการดำเนินงานพัฒนาาระบบสารสนเทศไว้แล้วบางส่วน เช่นการจัดซื้อแฟ้มเก็บรักษาข้อมูลเอกสาร การจัดทำชั้นวางแฟ้มเอกสาร การจัดเตรียมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดเตรียมอาคารสถานที่ เป็นต้น

สำหรับในรายละเอียดของการดำเนินงานแต่ละด้านดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยได้สอบถามเพิ่มเติมจากนายเฉลย เครื่องเนียม ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดผู้รับผิดชอบกำกับดูแลงานข้อมูลและสารสนเทศ และนายนิมิตร อัสวรัตน์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้รับการชี้แจงว่า จังหวัดอุทัยธานีได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศเป็นอย่างมาก และได้มีการเตรียมการพัฒนาาระบบสารสนเทศไว้แล้ว ได้แก่ การจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานเป็นห้องประชุมปฏิบัติการ โดยการปรับปรุงอาคารสถานที่ไว้เพื่อการดำเนินงานเรื่องนี้โดยเฉพาะ มีการตกแต่งทาสีใหม่ไว้เรียบร้อยแล้ว และได้ย้ายสถานที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลจากศาลากลางจังหวัดไปยังอาคารครูสัมมนาควร ซึ่งอยู่ห่างจากศาลากลางประมาณ 500 เมตร ซึ่งในเรื่องสถานที่ปฏิบัติงานนั้น อาจกล่าวได้ว่าจังหวัดอุทัยธานีมีความพร้อมที่จะจัดเป็นห้องประชุมปฏิบัติการได้

ในด้านการจัดเตรียมบุคลากรนั้น ได้จัดส่งนายนิติ แก้วนกลีกร นักวิชาการศึกษาผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศไปอบรมเรื่องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ และบุคคลผู้นี้ได้ศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองจนสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ดี ซึ่งเชื่อแน่ว่าเมื่อจังหวัดได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว บุคลากรผู้นี้จะสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศได้

ส่วนในด้านการเตรียมจัดระบบเก็บรักษาข้อมูลและสารสนเทศทางด้านเอกสารนั้น จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดซื้อแฟ้มเอกสารด้วยเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรม

แห่งชาติจำนวน 200 แห่งเศษ เพื่อเตรียมจัดเป็นระบบเก็บรักษาข้อมูลเอกสาร และอยู่ในระหว่างการสั่งทำขึ้นวางแฟ้มเอกสารดังกล่าวด้วย

อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยได้รับการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด และหัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลว่า ในขณะที่จังหวัดอุทัยธานี ยังมีอุปสรรคในการดำเนินงานพัฒนาระบบข้อมูลอยู่บางประการ ที่สำคัญคือ การกำหนดเนื้อหาของข้อมูลและสารสนเทศที่จะจัดเก็บไว้ในระบบ ซึ่งไม่อาจกำหนดให้แน่ชัดลงไปได้ เนื่องจากได้รับทราบว่าการศึกษาระดับ 6 กำลังจะปรับปรุงแบบเก็บรวบรวมข้อมูลในระบบสารสนเทศของทุกจังหวัด ภายในเขตการศึกษาให้เป็นรูปแบบเดียวกันโดยใช้รูปแบบของจังหวัดลพบุรีเป็นต้นแบบ ดังนั้นจังหวัดอุทัยธานีกำลังเตรียมการนำผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของระบบข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ นักวิชาการศึกษาจังหวัดและอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอ หรือผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ ไปศึกษาคูงานระบบสารสนเทศของจังหวัดลพบุรี เพื่อให้ได้แนวทางในการดำเนินงานพัฒนาระบบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป ในเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศทางการศึกษา จังหวัดอุทัยธานีนั้น ได้มีการเตรียมการในด้านอาคารสถานที่โดยการปรับปรุงซ่อมแซมและทาสีให้มีสภาพพร้อมที่จะจัดเป็นห้องประชุมปฏิบัติการ มีการเตรียมจัดระบบเก็บรักษาข้อมูลเอกสารด้วยแฟ้มและชั้นวางเอกสาร มีการจัดส่งบุคลากรไปรับการอบรมเรื่องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ศูนย์สารสนเทศกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนเตรียมนำผู้เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลและสารสนเทศไปศึกษาคูงานระบบสารสนเทศของจังหวัดลพบุรี

ปัญหาในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

1. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหาของสาระของข้อมูลและสารสนเทศ

เกี่ยวกับปัญหานี้เนื่องมาจากจังหวัดอุทัยธานี ได้กำหนดแบบพิมพ์ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นใช้เอง 2 ฉบับ โดยในแต่ละฉบับมีเนื้อหาของสาระของข้อมูลบางประเภทซ้ำซ้อนกัน แต่แตกต่างกันในรายละเอียด เช่น ข้อมูลฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 ต่างก็มีหมวดข้อมูลด้านการศึกษาในกรณีเช่นนี้ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจจะเห็นว่าต้องทำงานซ้ำซ้อนอีกประการหนึ่งในการกำหนดเนื้อหาของสาระของข้อมูลที่ต้องการเก็บไว้เพิ่มเติมจาก แบบ รศ.ภ. นั้น

นักวิชาการศึกษาจังหวัดอุทธรธานี เป็นผู้กำหนดแบบพิมพ์ขึ้นด้วยตนเอง ไม่ได้จัดให้ผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยงานและสถานศึกษาต่างได้มีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหาข้อมูลที่จำเป็นหรือต้องการมีไว้ใช้ ซึ่งเมื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์จริงแล้ว อาจมีปัญหาคงความครบถ้วนของข้อมูล อาจจำเป็นต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมอีก ซึ่งจะเป็นภาระแก่ผู้ให้ข้อมูลได้

2. ปัญหาเกี่ยวกับอัตรากำลังของระบบสารสนเทศ

อัตรากำลังของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีจำนวน 2 คน (จำนวนนี้ ไม่รวมตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด) ในขณะที่แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (พ.ศ. 2533-2535) กำหนดให้มีจำนวน 9 คน จึงยังขาดอัตรากำลังอยู่อีก 7 คน ในจำนวนนี้เมื่อพิจารณาเฉพาะงานแผนงานและสารสนเทศซึ่งได้กำหนดไว้ให้มีบุคลากรจำนวน 4 คน แต่จำนวนจริงมีอยู่เพียงคนเดียว คือ หัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ มีขอบข่ายการปฏิบัติงานทั้งงานแผนงานและสารสนเทศ ลักษณะเช่นนี้ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศได้เท่าที่ควร เนื่องจากมีภาระหน้าที่ทางด้านการจัดทำแผนงาน โครงการต่าง ๆ เป็นอันมาก ประกอบกับการที่หน่วยงานระดับกองต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนงานโครงการไว้อย่างชัดเจนว่า ในปีหนึ่ง ๆ ให้จัดทำแผนงานโครงการใดบ้าง ส่วนงานข้อมูลและสารสนเทศนั้นได้กำหนดให้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนภูมิภาค เป็นงานสำคัญ ดังนั้นงานข้อมูลและสารสนเทศในส่วนที่จังหวัดกำหนดแบบรวบรวมขึ้นใช้เอง อาจถูกละเลยเสียก็ได้

3. ปัญหาด้านสถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทธรธานี มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกออกเป็น 2 ส่วน คือที่ศาลากลางจังหวัดและที่อาคารคุรุสัมพันธ์ ซึ่งอยู่ห่างกันประมาณ 500 เมตร ที่ทำงานของฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลตั้งอยู่ที่อาคารคุรุสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยโต๊ะทำงานของหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานแผนงานและสารสนเทศ ส่วนผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดผู้กำกับดูแลงานฝ่ายนี้ปฏิบัติงานอยู่ที่ศาลากลางจังหวัด กรณีเช่นนี้อาจมีปัญหาคาดการดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งอาจมีผลถึงประสิทธิภาพของงานได้

4. ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณ

ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานของระบบสารสนเทศ สำนักงาน-

ศึกษาธิการจังหวัดนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงไม่ได้จัดสรรเงินงบประมาณให้แก่จังหวัดเป็นรายโครงการ หรือเพื่อใช้ดำเนินงานข้อมูลและสารสนเทศโดยเฉพาะ แต่จัดสรรให้เป็นรายหมวดงบประมาณ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นต้น ในการปฏิบัติงานเรื่องนี้ ฝ่ายแผนงานไม่ได้เขียนโครงการระบุดอกเงินไว้เป็นการแน่นอน หรือถ้าเขียนโครงการซึ่งมีการระบุจำนวนเงินไว้อย่างแน่นอน ก็ไม่มีข้อผูกพันใดว่าจะใช้เงินงบประมาณในแผนงานใด หมวดรายจ่ายใดมาดำเนินงาน กรณีเช่นนี้อาจก่อให้เกิดปัญหาในการจัดแบ่งค่าใช้จ่ายระหว่างงานข้อมูลและสารสนเทศกับงานอื่น ๆ ขึ้นได้

5. ปัญหาขาดข้อมูลเชิงคุณภาพหรือข้อมูลเชิงคุณลักษณะ

เกี่ยวกับปัญหานี้ จากการสำรวจแบบเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมของจังหวัดอุทัยธานี ซึ่งมีอยู่จำนวน 2 ฉบับ ปรากฏว่า มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นตัวเลขแสดงจำนวนเป็นส่วนใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม มีการแสดงจำนวนศูนย์วัฒนธรรมภายในเขตจังหวัด เป็นต้น ยังขาดข้อมูลเชิงคุณภาพ หรือเชิงคุณลักษณะที่บอกรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพทางด้านวัฒนธรรมอยู่อีกจำนวนมาก นอกจากนี้ จังหวัดยังขาดผู้มีความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพอีกด้วย

6. ปัญหาการขาดความต่อเนื่องของการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของจังหวัดอุทัยธานีนั้น ยังไม่ได้วางโครงการเพื่อการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนเป็นลาลักษณ์อักษร และยังไม่มีการกำกับกับการดำเนินงานตลอดจนการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทำให้ขาดการดำเนินงานในลักษณะภาพรวมของระบบสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด การพัฒนาระบบงานข้อมูลและสารสนเทศจึงมักขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้บริหารระดับสูงของจังหวัด