

ผลการศึกษาและวิเคราะห์ผลการศึกษา

การวิจัยนี้ ผู้จัดทำได้ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงสถานภาพการดำเนินงานในปัจจุบัน ปัญหา และอุปสรรค เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจากขั้นตอนดังกล่าวได้ผล การศึกษา ดังนี้

4.1 ผลการศึกษา

4.1.1 การดำเนินกิจการของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต(บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

4.1.1.1 วิสัยทัศน์ของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต(บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

โรงเรียนเตรียมบัณฑิต มุ่งที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัย มีทักษะทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และมีสุนทรียภาพทางด้านศิลปะ ดนตรีและกีฬา มีความคิดสร้างสรรค์ มีจินตนาการรู้จักคิด คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ภายใต้การบริหารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

4.1.1.2 พันธกิจของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต(บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

1. พัฒนาบุคลากรครู เข้าสู่ “มาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา 12 มาตรฐาน และตาม จรรยาบรรณครู 9 ข้อ”
2. พัฒนาศักยภาพครู และบุคลากรทุกคนให้ทันเหตุการณ์ ทันสมัย สามารถนำ เทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
3. เสริมสร้างบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย และการดำเนินการที่มุ่งสู่มาตรฐานดีเด่น (ปรับโครงสร้าง/บทบาท/หน้าที่ที่ชัดเจน)
4. พัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

5. ดำรงความหลากหลายในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนร่วมเป็นองค์ความรู้และนวัตกรรมต่อบริบทการเรียนการสอน เป็นกลไกสนับสนุนแข่งขันงานด้านวิชาการ (งานสัมพันธชุมชน องค์กร หน่วยงาน ผู้ปกครอง องค์กรบริหารส่วนตำบล)
6. พัฒนาการจัดการข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบ ทันสมัย ครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน เพื่อสนับสนุนกระบวนการจัดการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา

4.1.1.3 เป้าหมายของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต(บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

ด้านผู้เรียน

1. นักเรียนระดับปฐมวัยร้อยละ 75 มีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา
2. นักเรียนระดับประถม-มัธยม ร้อยละ 75 มีทักษะทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
3. นักเรียนระดับประถม-มัธยม ร้อยละ 75 มีสุนทรียภาพทางด้านศิลปะ ดนตรีและกีฬา
4. นักเรียนระดับประถม-มัธยม ร้อยละ 75 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมีจินตนาการ รู้จักคิด คิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล
5. นักเรียนของโรงเรียน ร้อยละ 75 เป็นผู้มีความประพฤติดี จริยธรรมและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ด้านครู

1. ครูของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) ร้อยละ 75 รู้ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน มั่นใจ ทำให้งานฝ่าย – กลุ่มสาระ – ระดับอนุบาลเกิดประสิทธิภาพ
2. ครูของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) ร้อยละ 60 มีพฤติกรรมการสอนเข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพครู 12 มาตรฐาน และจรรยาบรรณครู 9 ข้อ
3. ครูของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) ร้อยละ 80 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ด้านบริหาร

1. ระบบบริหารงานของโรงเรียน (ฝ่าย – กลุ่มสาระ – ระดับอนุบาล – งาน) เป็นระบบครบวงจร
2. มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ครอบคลุมทันต่อการใช้งาน
3. ระบบบริหารงานเป็นเชิงกลยุทธ์ (มีตัวบ่งชี้ความสำเร็จ มีระบบการกำกับติดตาม ประเมินผล และมีแผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับทิศทางของโรงเรียน)
4. ระบบบริหารงานของโรงเรียนใช้หลักการมีส่วนร่วมและมีการตรวจสอบ ถ่วงดุล
5. โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. โรงเรียนมีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น และมีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้
7. มีโครงการ / กิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

4.1.2 สถานภาพและสภาพปัญหาอุปสรรคด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการศึกษาสถานภาพปัจจุบันและสภาพปัญหาอุปสรรคด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต(บริหารธุรกิจบัณฑิตศึกษา) สามารถสรุปได้เป็น 3 ประเด็นหลักคือ ด้านระบบสารสนเทศ ด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และด้านบุคลากร ซึ่งมีดังนี้

4.1.2.1 ด้านระบบสารสนเทศ

จากที่ปริมาณของนักเรียนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ทำให้ข้อมูลต่างๆ เกิดขึ้นเป็นจำนวนมากขึ้น ทางโรงเรียนจึงได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วในการจัดเก็บและประมวลผล เพิ่มความถูกต้องแม่นยำของข้อมูล เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันมีระบบงานสารสนเทศของโรงเรียนซึ่งใช้ใน 5 ฝ่ายงาน ได้แก่ ฝ่ายงานธุรการ – การเงิน ฝ่ายงานทะเบียน ฝ่ายงานวิชาการ ฝ่ายงานปกครองและฝ่ายบริหาร

4.1.2.1.1 ฝ่ายงานธุรการ – การเงิน

สถานภาพปัจจุบันของฝ่ายงานธุรการ – การเงิน

ฝ่ายงานธุรการ – การเงิน มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

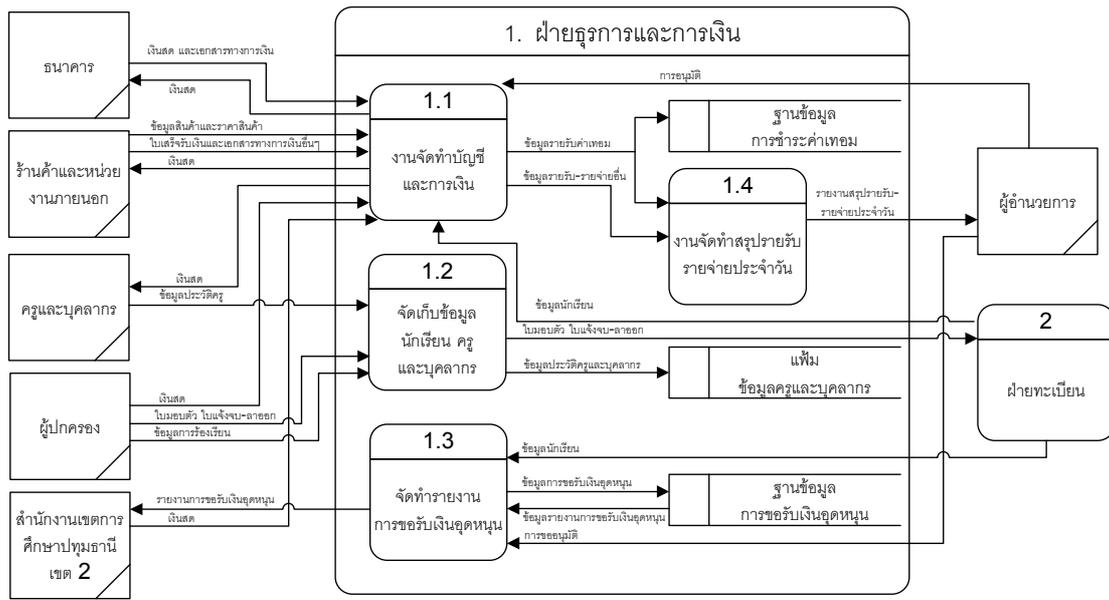
1. ติดต่อ ต้อนรับ ตอบคำถามผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่เข้ามาเยี่ยมชมโรงเรียน
2. รับเรื่องร้องเรียนของผู้ปกครอง
3. รับนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามที่โรงเรียนกำหนด
4. ติดต่อประสานงานเรื่องการย้าย - จำหน่ายนักเรียน
5. รับชำระค่าเทอม และดำเนินการด้านการเงินต่างๆ
6. จัดทำทะเบียนคุมการเก็บเงิน และสรุปรายรับรายจ่ายประจำวัน
7. จัดทำเอกสารการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนจาก
8. ติดต่อประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต่างๆ
9. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบสารสนเทศในฝ่ายธุรการ – การเงินมี

3 งานได้แก่

1. งานข้อมูลนักเรียน
2. งานการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน
3. งานบัญชีและการเงิน

โดยระบบงานฝ่ายธุรการการเงินแสดงด้วยแผนภาพการไหลของข้อมูลดัง
แผนภาพที่ 4.1



แผนภาพที่ 4.1 แสดงแผนภาพการไหลของข้อมูลในระบบงานฝ่ายธุรการและการเงิน

งานข้อมูลนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน คือ

1. ผู้ปกครองนักเรียนติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อกรอกใบมอบตัว หรือใบคำร้องขอจบการศึกษา/ลาออก และยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลหลักฐานต่างๆ
3. ผู้ปกครองทำการชำระค่าเทอมแรกเข้าหรือที่ค้างอยู่ โดยเจ้าหน้าที่จะกรอกข้อมูลนักเรียนและจำนวนเงินที่ชำระบันทึกลงระบบฐานข้อมูลการชำระค่าเทอม
4. เจ้าหน้าที่ทำการกรอกประวัติข้อมูลนักเรียนและข้อมูลผู้ปกครองบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน
5. ส่งใบมอบตัวไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อทำการกรอกข้อมูลนักเรียนและผู้ปกครองบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลทะเบียนและผลการเรียนนักเรียน
6. ผู้ปกครองรับใบรับรองการศึกษาและเอกสารต่างๆ หลังจากยื่นใบคำร้องขอจบการศึกษา/ลาออก 7 วันทำการ

งานการขอรับเงินอุดหนุน เจ้าหน้าที่ทำรายงานการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนจากสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นประจำทุกเดือน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ธุรการทำการกรอกประวัติข้อมูลปัจจุบันของนักเรียน ผู้ปกครอง ลงในระบบฐานข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน
2. จัดทำรายงานการขอรับเงินอุดหนุนจากระบบฐานข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน และรับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ
3. ส่งรายงานการขอรับเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานเขตการศึกษาปทุมธานีเขต 2 เพื่อรับการอนุมัติ

งานบัญชีและการเงิน มีขั้นตอนการดำเนินงานต่าง คือ

1. ดำเนินการเรื่องรายรับ-รายจ่ายประจำวัน และขอการอนุมัติจากผู้บริหาร
2. รวบรวมเอกสารทางการเงินและใบเสร็จต่างๆ ได้แก่ สำเนาใบเสร็จค่าเทอม สำเนารายรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน และใบเสร็จต่างๆ จัดทำเป็นรายงานสรุปรายรับ – รายจ่าย ประจำวัน
3. นำเสนอรายงานต่อผู้บริหารเพื่อรับทราบสถานะการเงินประจำวัน

สภาพปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายงานธุรการการเงิน

1. ความซ้ำซ้อนในการทำงาน การจัดเก็บข้อมูลและความถูกต้องของข้อมูล
เจ้าหน้าที่ต้องทำการบันทึกข้อมูลประวัตินักเรียน ทั้งในส่วนของระบบฐานข้อมูล การชำระค่าเทอม, ระบบฐานข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุน และระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักเรียนของฝ่ายทะเบียน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงานและเกิดความผิดพลาดของข้อมูลได้ง่าย ซึ่งอาจสร้างความเสียหายแก่องค์กร ทั้งยังยุ่งยากและเสียเวลาเมื่อต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล
2. การเผยแพร่และกระจายข้อมูลระหว่างฝ่ายงาน
ข้อมูลบางส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารหรือฝ่ายงานอื่นในการวางแผนหรือการปฏิบัติงานต่างๆ ถูกจัดเก็บเฉพาะฝ่ายงานนั้นๆ ทำให้ไม่สะดวกในการขอหรือเรียกดูข้อมูล เช่น ข้อมูลประวัติครูเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณามอบหมายงานตามความเหมาะสมของฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ เป็นต้น
3. การติดตามและการควบคุมงบประมาณรายจ่าย
การจัดทำบัญชีไม่มีการแยกประเภทของรายรับและรายจ่ายเป็นหมวดหมู่ บันทึกเพียงสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำวันลงในเอกสาร รวบรวมและคำนวณด้วยมือหรือเครื่องคิดเลขจึงเกิดความผิดพลาดได้ง่าย ทั้งนี้รายการรายรับ-รายจ่ายในแต่ละวันมีจำนวนมาก

- ดังนั้นการจัดทำเพื่อเรียกดูตัวเลขภาพรวมการดำเนินงานต่างๆ ของผู้บริหารเป็นไปด้วยความยุ่งยาก ล่าช้า ไม่ทันท่วงที และไม่สามารถติดตามควบคุมงบประมาณรายจ่ายได้
- ข้อจำกัดของโปรแกรมที่ไม่สามารถถ่ายโอนข้อมูลไปยังระบบอื่นและการไม่สามารถเลือกประมวลผลให้ได้ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่ต้องการเพื่อประโยชน์การบริหารและการตัดสินใจ

4.1.2.1.2 ฝ่ายงานทะเบียน

สถานการณ์ปัจจุบันของฝ่ายงานทะเบียน

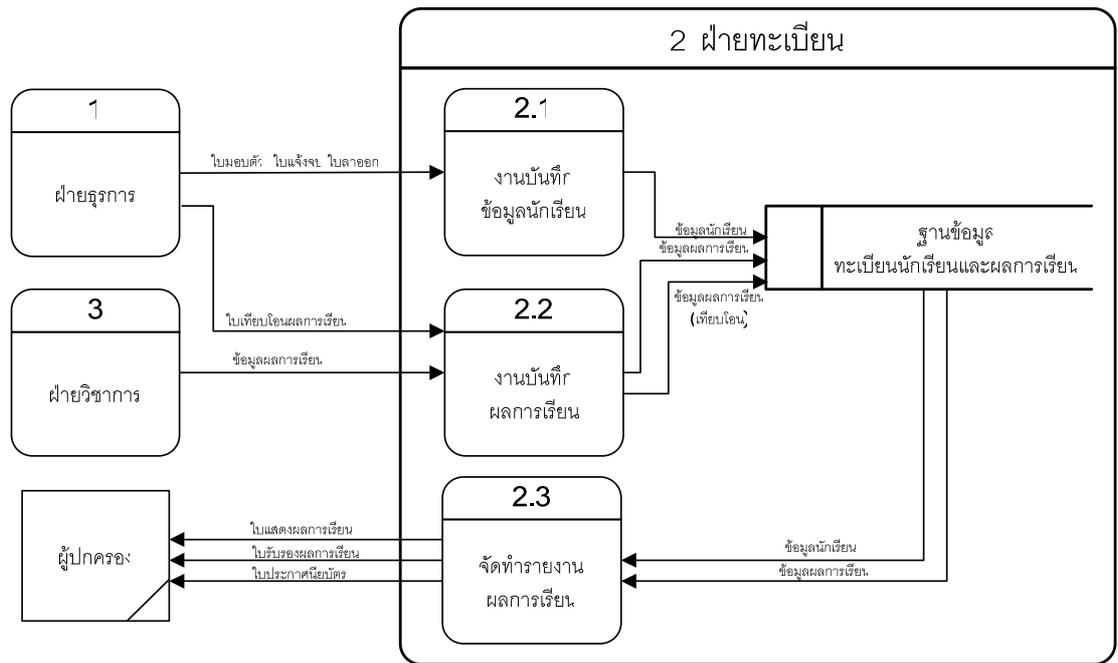
งานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงานทะเบียน จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ควบคุมดูแลติดตามงานทะเบียนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดเวลา
2. จัดทำทะเบียนนักเรียนมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ดำเนินการเพิ่ม / จำหน่ายนักเรียน ออกจากทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
3. จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ.ต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
4. ดำเนินการในการออกเอกสารรับรองผลการเรียน เอกสารรับรองการเป็นนักเรียน
5. รับผิดชอบการจัดเก็บการรักษาเอกสาร หลักฐานต่างๆเกี่ยวกับงานทะเบียน เช่น ทะเบียนนักเรียน ใบมอบตัว ทะเบียนแสดงผลการเรียนต่างๆ ให้เป็นระบบ มีระเบียบ เพื่อสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการและไม่สูญหาย

ปัจจุบันระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบสารสนเทศในฝ่ายทะเบียนคือ

1. งานทะเบียนนักเรียน
2. งานผลการเรียนนักเรียน

โดยระบบงานฝ่ายทะเบียนแสดงด้วยแผนภาพการไหลของข้อมูลดังแผนภาพที่ 4.2



แผนภาพที่ 4.2 แสดงแผนภาพการไหลของข้อมูลในระบบงานฝ่ายทะเบียน

งานทะเบียนนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. รับเอกสารใบมอบตัวนักเรียนหรือเอกสารคำร้องขอจบการศึกษา/ลาออก จากฝ่ายธุรการ
2. ทำการเพิ่ม หรืออัปเดตสถานะนักเรียนบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลทะเบียนและผลการเรียนนักเรียน

งานผลการเรียนนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. รับ ปฟ.5 จากฝ่ายวิชาการเพื่อทำการบันทึกผลการเรียนของนักเรียนลงในระบบ
2. ออกเอกสารรับรองผลการเรียน สำหรับนักเรียนที่จบการศึกษา/ลาออก

สภาพปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายงานทะเบียน

1. การเผยแพร่และกระจายข้อมูล

ข้อมูลบางส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารหรือฝ่ายงานอื่นในการจัดการวางแผนดำเนินการต่างๆ ถูกจัดเก็บเฉพาะฝ่ายทะเบียนทำให้ไม่สะดวกในการขอหรือเรียกดูข้อมูล เช่น ข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

2. ความล่าช้าในการดำเนินการออกเอกสารรับรองผลการเรียนทำให้ผู้ปกครองและนักเรียนไม่ได้รับความสะดวก

กระบวนการในการจัดทำผลคะแนนการเรียนของฝ่ายวิชาการต้องผ่านหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้าในการได้รับข้อมูลผลการเรียนซึ่งส่งผลต่อการออกเอกสารรับรองผลการเรียนของนักเรียนที่แจ้งจบการศึกษา/ลาออกมีความล่าช้าตามไปด้วย

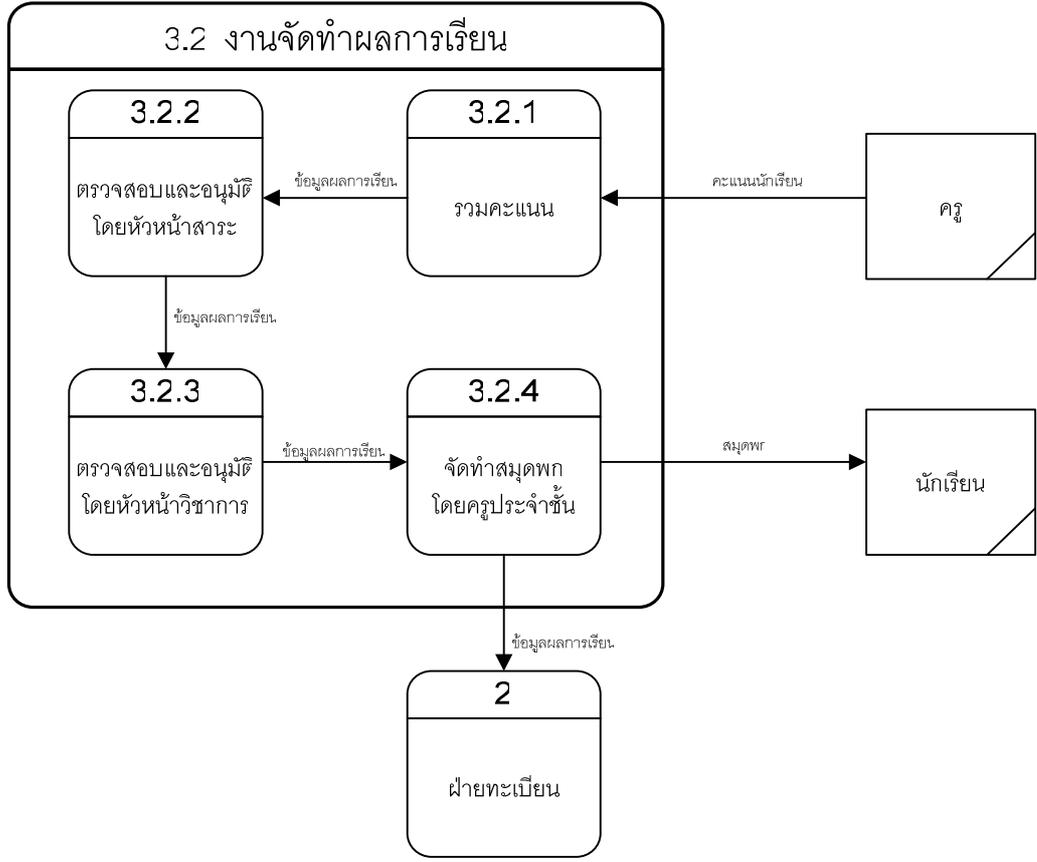
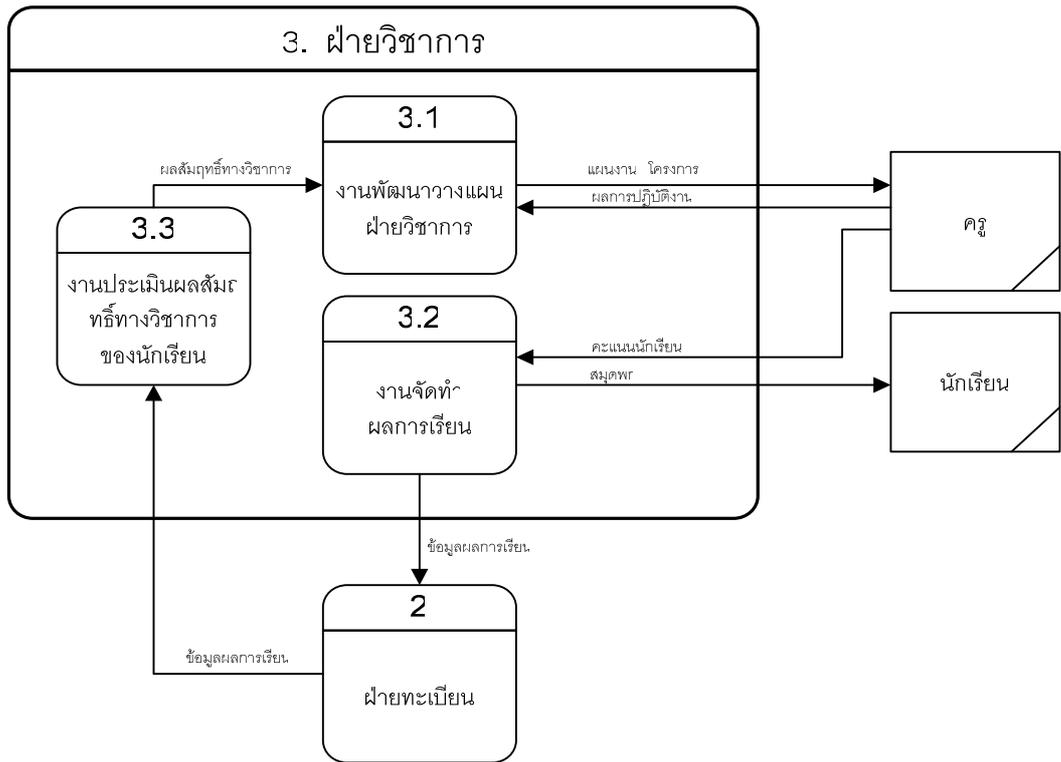
4.1.2.1.3 ฝ่ายงานวิชาการ

สถานการณ์ปัจจุบันของฝ่ายงานวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. วางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติงานรายวัน – รายเดือน ของฝ่ายวิชาการ
2. ควบคุม ดูแล ติดตามงาน และประสานประโยชน์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามแผนงานด้านวิชาการ
3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
5. พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

โดยระบบงานฝ่ายวิชาการแสดงด้วยแผนภาพการไหลของข้อมูลดังแผนภาพที่ 4.3



แผนภาพที่ 4.3 แสดงแผนภาพการไหลของข้อมูลในระบบงานฝ่ายวิชาการ

งานจัดทำผลคะแนนนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อสิ้นภาคการศึกษาอาจารย์ประจำวิชาจัดทำรวบรวมผลคะแนนนักเรียน โดยใช้เวลา 7 วัน
2. ส่งรายงานผลคะแนนนักเรียนให้กับหัวหน้าสาระวิชาต่างๆเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้เวลาในการตรวจสอบ 2 วัน
3. หัวหน้าแต่ละสาระวิชาส่งรายงานผลคะแนนนักเรียนให้กับฝ่ายวิชาการเพื่อทำการตรวจสอบอีกครั้ง ใช้เวลาประมาณ 2 วัน
4. ฝ่ายวิชาการส่งรายงานผลคะแนนนักเรียนให้กับอาจารย์ประจำชั้นเพื่อบันทึกจัดทำลงสมุดพก ใช้เวลาประมาณ 3 วัน
5. อาจารย์ประจำชั้นส่งรายงานผลคะแนนนักเรียนให้กับฝ่ายทะเบียน เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนและผลการเรียนนักเรียน

สภาพปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายงานวิชาการ

1. ความล่าช้าในการจัดทำผลคะแนนนักเรียน ความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาด และการสูญหายของข้อมูล
กระบวนการในการจัดทำผลคะแนนการเรียนมีความล่าช้าเนื่องจากต้องผ่านหลายขั้นตอนและข้อมูลอยู่ในรูปแบบของเอกสารซึ่งเสี่ยงต่อการสูญหาย การคำนวณทำด้วยมือและเครื่องคิดเลขทำให้ใช้เวลามากในคำนวณ รวบรวม ตรวจสอบ และรอเอกสาร ทั้งยังมีโอกาสเกิดความผิดพลาดของข้อมูลได้ง่าย
2. ประสิทธิภาพในการวางแผนและปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากความไม่ครบถ้วนและความล่าช้าในการได้มาซึ่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ
เนื่องจากบันทึกข้อมูลต่างๆ จัดทำในรูปแบบเอกสาร และไม่มีระบบการจัดเก็บที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ค้นหาและรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างล่าช้าและลำบาก ส่งผลต่อประสิทธิภาพการวางแผนและการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายตามไปด้วย เช่น การจัดทำสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
3. ความสิ้นเปลืองจากปริมาณการใช้กระดาษ
ในแต่ละวันฝ่ายงานต่างๆ รวมถึงฝ่ายงานวิชาการต้องใช้เอกสารกระดาษจำนวนมาก เอกสารหลายชิ้นต้องทำการคัดลอกถ่ายสำเนาและส่งต่อเพื่อแจกจ่ายไปยังบุคลากรและหน่วยงานเพื่อการรับรู้หรือแจ้งเพื่อทราบ เช่น แผนการปฏิบัติงานของ

ครูรายวัน – รายเดือน, เอกสารการประชุม และแผนงาน กิจกรรม โครงการต่างๆ ทำให้เกิดความสิ้นเปลืองทรัพยากรจากปริมาณการใช้กระดาษ

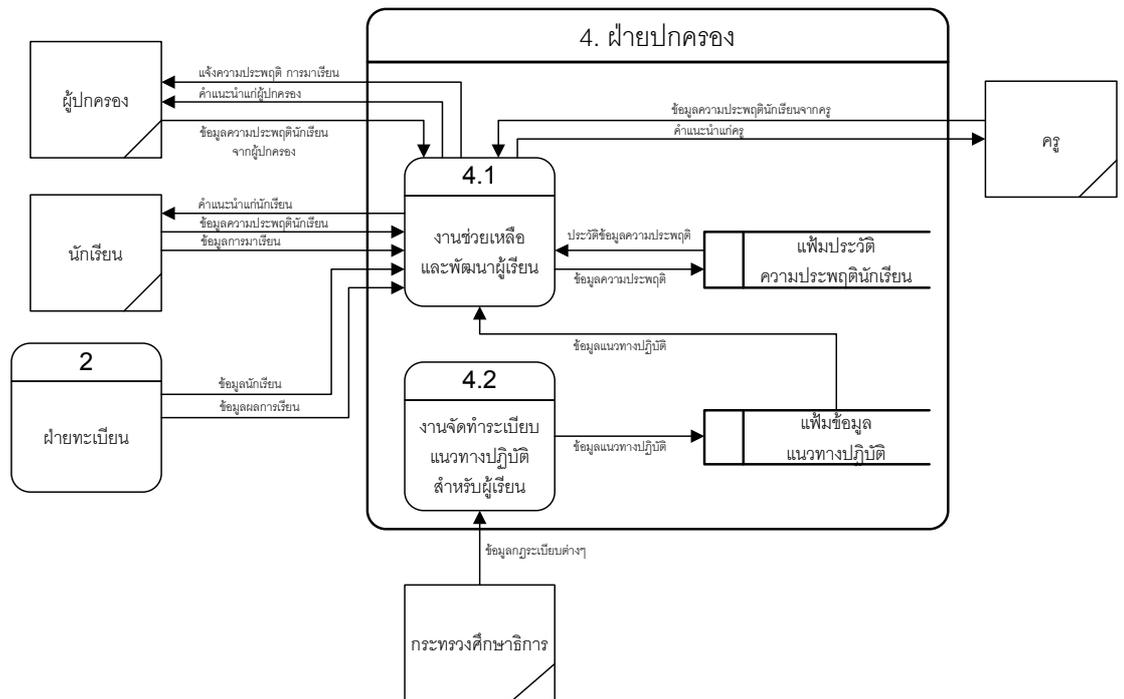
4.1.2.1.4 ฝ่ายงานปกครอง

สถานการณ์ปัจจุบันของฝ่ายงานปกครอง

ฝ่ายปกครอง มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริม พัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนพัฒนาเต็มศักยภาพตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน ครูที่ปรึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้องในการที่จะร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน
3. จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติต่างๆสำหรับนักเรียนให้สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
4. ให้คำแนะนำด้านความประพฤติของนักเรียนให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและระเบียบประเพณีที่ตนสังกัดอยู่

โดยระบบงานฝ่ายปกครองแสดงด้วยแผนภาพการไหลของข้อมูลดังแผนภาพที่ 4.4



แผนภาพที่ 4.4 แสดงแผนภาพการไหลของข้อมูลในระบบงานฝ่ายปกครอง

สภาพปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายงานปกครอง

1. ความล่าช้ายุ่งยากในการค้นหาและการสูญหายของเอกสารข้อมูล

รายงานบันทึกต่างๆ ของฝ่ายปกครองจัดทำในรูปแบบของเอกสาร อาทิเช่น บันทึกความประพฤตินักเรียน ซึ่งมีปริมาณเอกสารจำนวนมาก ทำให้ยากต่อการค้นหาและเสี่ยงต่อการสูญหาย ทั้งยังยากต่อการนำมาวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อการพัฒนาแผนงานตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายปกครอง

2. บุคลากรฝ่ายปกครองปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่

เนื่องจากบุคลากรครูฝ่ายปกครองมีจำนวนน้อยและต้องทำหน้าที่หลายอย่างและไม่มีระบบที่ช่วยเอื้อต่อการปฏิบัติงานทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่องไม่สามารถบรรลุเป้าหมายของฝ่ายงานได้

3. ข้อมูลครู นักเรียนและผู้ปกครองที่ใช้ในการติดต่อประสานงานไม่ครบถ้วน

การดำเนินงานต่างๆ ของฝ่ายปกครองจำเป็นต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ปกครอง นักเรียนและครู แต่เนื่องจากข้อมูลเหล่านี้ถูกจัดเก็บเฉพาะบาง

หน่วยงาน ข้อมูลที่ฝ่ายปกครองมีอยู่จึงไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบันและการขอข้อมูลไม่สะดวกและไม่ทันท่วงที

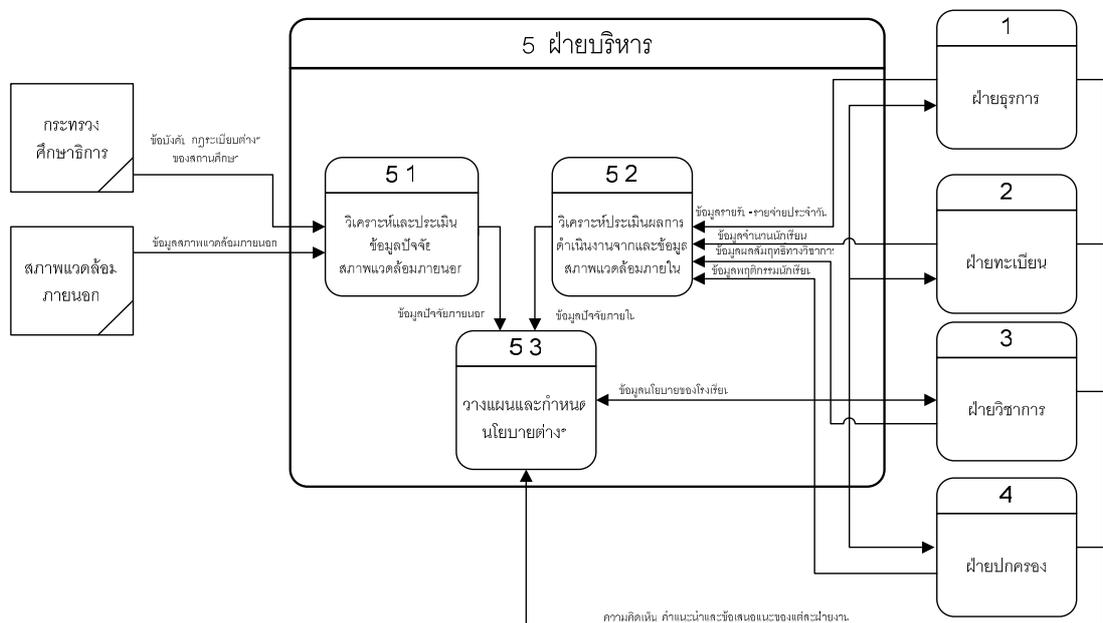
4.1.2.1.5 ฝ่ายงานบริหาร

สภาพปัจจุบันของฝ่ายบริหาร

ฝ่ายบริหาร มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลรับผิดชอบการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งประกาศและนโยบายของทางราชการ
2. วางแผนกำหนดนโยบายต่างๆ ของโรงเรียน โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ประเมินสภาพโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

โดยระบบงานฝ่ายงานบริหารแสดงด้วยแผนภาพการไหลของข้อมูลดังแผนภาพที่ 4.5



แผนภาพที่ 4.5 แสดงแผนภาพการไหลของข้อมูลในระบบงานฝ่ายบริหาร

สภาพปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายบริหาร

ปัญหา

1. ขาดข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. การขาดประสิทธิภาพในการควบคุมติดตามการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน เนื่องจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานการดำเนินการต่างๆ ไม่มีการบันทึกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบและติดตามผล
3. ความล่าช้าในการได้มาซึ่งข้อมูลและการค้นหาเอกสารสำคัญต่างๆ เนื่องจากข้อมูลต่างๆ จัดเก็บในรูปแบบของเอกสารซึ่งมีจำนวนมาก ทำให้การค้นหามีความยุ่งยากล่าช้า

4.1.2.2 ด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

สถานภาพปัจจุบันด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

โรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) ปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานได้ทั้งหมดจำนวน 69 เครื่อง เพื่อใช้ในงานด้านการบริหารจัดการและการเรียนการสอน โดยสามารถแบ่งตามฝ่ายงานที่ใช้ ดังนี้

ฝ่ายงานทะเบียน

มีคอมพิวเตอร์จำนวน 3 เครื่อง และเป็นระบบตามลำพัง (stand - alone) ซึ่งไม่มีการเชื่อมต่อ internet โดยแบ่งตามลักษณะการใช้งาน ดังนี้

- จัดทำงานเกี่ยวกับระบบข้อมูลนักเรียน จำนวน 1 เครื่อง
- จัดพิมพ์งานเอกสารต่างๆ ทั่วไป โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office จำนวน 2 เครื่อง

ฝ่ายงานธุรการการเงิน

มีคอมพิวเตอร์จำนวน 3 เครื่องและเป็นระบบตามลำพัง (stand - alone) ซึ่งไม่มีการเชื่อมต่อ internet โดยแบ่งตามลักษณะการใช้งาน ดังนี้

- จัดทำงานเกี่ยวกับระบบค่าธรรมเนียมการเรียน จำนวน 1 เครื่อง
- จัดทำงานเกี่ยวกับระบบเงินอุดหนุน จำนวน 1 เครื่อง
- จัดพิมพ์งานเอกสารต่างๆ ทั่วไป โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office จำนวน 1 เครื่อง

ฝ่ายงานวิชาการ

มีคอมพิวเตอร์จำนวน 59 เครื่อง โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- คอมพิวเตอร์สำหรับงานวิชาการ เพื่อใช้ในการจัดพิมพ์งานเอกสารต่างๆ จำนวน 3 เครื่อง ซึ่งทั้งหมดเป็นระบบตามลำพัง (Stand-alone)
- คอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอนจำนวน 56 เครื่อง โดยแบ่งเป็น 2 ห้อง ได้แก่
 - ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับระดับชั้นอนุบาล มีคอมพิวเตอร์จำนวน 25 เครื่อง และเป็นระบบตามลำพัง (stand-alone)
 - ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับระดับชั้นประถมและมัธยมศึกษา มีคอมพิวเตอร์จำนวน 31 เครื่อง ทุกเครื่องเชื่อมต่อกันเป็นระบบเครือข่ายและสามารถเชื่อมต่อ internet ได้ โดยใช้ ADSL Hi-Speed Internet ที่ความเร็ว 256 Kbps.

ฝ่ายงานปกครอง

มีคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง ใช้สำหรับพิมพ์เอกสารต่างๆทั่วไป ซึ่งเป็นระบบตามลำพัง (Stand-alone)

ฝ่ายงานบริหาร

มีคอมพิวเตอร์จำนวน 3 เครื่อง ใช้สำหรับดูรายงาน ค้นหาข้อมูลสารสนเทศต่างๆ และพิมพ์งานเอกสาร ทุกเครื่องเชื่อมต่อกันเป็นระบบเครือข่ายโดยเป็นเครือข่ายเดียวกับห้องคอมพิวเตอร์สำหรับระดับชั้นประถมและมัธยมศึกษาและสามารถเชื่อมต่อ internet ได้

สภาพปัญหาและอุปสรรคด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

1. คอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานต่างๆ ไม่มีการเชื่อมโยงเครือข่าย ส่งผลต่อการการกระจายข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
2. จำนวนคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อความต้องการในการใช้เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรครูอาจารย์
3. ความเสียหายอันเกิดจากไวรัสคอมพิวเตอร์ ซึ่งเกิดขึ้นบ่อยครั้งและเกิดกับคอมพิวเตอร์จำนวนมาก ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง

4.1.2.3 ด้านบุคลากร

สถานภาพปัจจุบันด้านบุคลากร

จากการสำรวจ สามารถแบ่งบุคลากรของโรงเรียนที่ทำงานเกี่ยวกับสารสนเทศ ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน และกลุ่มครูอาจารย์

กลุ่มผู้บริหาร หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหรือกำกับนโยบาย ที่ไม่ต้องใช้ระบบสารสนเทศในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลหรือเรียกใช้ข้อมูลด้วยตนเอง แต่อาจมีความจำเป็นต้องใช้ประกอบในการตัดสินใจ เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน คณะที่ปรึกษา เป็นต้น ซึ่งจากการสอบถามพบว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น การใช้งาน MS Offices, การใช้งานอินเทอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูลการส่งอีเมล ผู้บริหารมีความต้องการในการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจวางแผนการดำเนินงาน ซึ่งปัจจุบันการวางแผนตัดสินใจจะใช้ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมาเป็นองค์ประกอบหลัก เนื่องจากการได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศนั้นล่าช้าและไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ผู้บริหารได้เห็นถึงความสำคัญของการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศว่าเป็นเครื่องมือหนึ่งซึ่งช่วยให้การบริหารจัดการต่างๆมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่เป็นผู้บันทึกข้อมูล เรียกใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศ ซึ่งจากการสำรวจพบว่า ส่วนใหญ่มีความสามารถในการใช้งานทางคอมพิวเตอร์บ้างและมีการพัฒนาความรู้ความสามารถจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีความเห็นว่าการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบนั้น จะสามารถช่วยให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มครูอาจารย์ เป็นผู้ที่ทำข้อมูลเพื่อส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในการจัดเก็บบันทึกและประเมินผลข้อมูล ซึ่งจากการสำรวจพบว่า มีเพียงส่วนน้อยที่มีความสามารถด้านพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์ และไม่มีการจัดฝึกอบรมการใช้งานให้กับคณะครูอาจารย์ ดังนั้นข้อมูลจึงมีทั้งแบบเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ครูส่วนใหญ่มีความต้องการในการเรียนรู้และใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเนื่องจากเห็นว่าเทคโนโลยีมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

สภาพปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากร

1. เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและคณะครูอาจารย์ส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐาน ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2. ผู้บริหารไม่ได้กำหนดแบบแผนนโยบายการดำเนินการด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรม ทำให้การใช้งานเป็นลักษณะต่างคนต่างใช้ตามความพึงพอใจไม่เป็นแบบแผนเดียวกัน และเป็นการใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า
3. ขาดบุคลากรผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีทักษะความรู้ความชำนาญ ทำให้การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายไม่มีประสิทธิภาพ และไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทันเวลาที่

4.2 วิเคราะห์ผลการศึกษา

จากผลการศึกษาที่ได้ สามารถวิเคราะห์สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการใช้เป็นแนวทางพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

4.2.1 การวิเคราะห์สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ในการวิเคราะห์สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) จะทำโดยใช้ SWOT Analysis เพื่อพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคต่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการศึกษาของโรงเรียน เพื่อนำไปสู่แนวทางในการพัฒนาจัดทำแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.2.1.1 จุดแข็ง (Strengths)

- 1) S1 ผู้บริหารให้การสนับสนุนและเห็นความสำคัญในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในฐานะเป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของโรงเรียน
- 2) S2 โรงเรียนมีการปรับปรุงพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้ประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนให้ทันต่อยุคสมัยการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็วและสนองต่อความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน

4.2.1.2 จุดอ่อน (Weakness)

- 1) W1 การบริหารจัดการขาดระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่
 - การขาดการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อเอื้อต่อการบริหารและการวางแผนพัฒนาต่างๆ

- ข้อมูลส่วนมากจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร และไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เกิดความล่าช้าและยุ่งยากในการค้นหา วิเคราะห์ ประมวลผล
 - การจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ทำให้เกิดโอกาสความผิดพลาดของข้อมูลซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย สิ้นเปลืองทรัพยากร และประสิทธิภาพการทำงานที่มีซ้ำซ้อน
 - ระบบฐานข้อมูลของแต่ละหน่วยงานไม่สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการเผยแพร่กระจายข้อมูล และการติดต่อประสานงานต่างๆ
- 2) W2 ระบบบัญชีการเงินขาดประสิทธิภาพ ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องการควบคุมงบประมาณรายจ่าย การจัดสรรงบประมาณต่างๆในการดำเนินการของโรงเรียน ทั้งยังเกิดช่องทางการรั่วไหลของเม็ดเงินได้ง่าย
 - 3) W3 การพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ได้รับการส่งเสริมอย่างระบบ จึงเป็นการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศตามความสามารถและความพึงพอใจของแต่ละบุคคล
 - 4) W4 บุคลากรในภาพรวมยังขาดทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5) W5 ขาดบุคลากรผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีทักษะความรู้ความชำนาญ
 - 6) W6 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และ internet ไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร
 - 7) W7 ข้อจำกัดทางการเงินในการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้เงินลงทุนที่สูงในการพัฒนาและการนำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น ค่าลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ

4.2.1.3 โอกาส (Opportunities)

- 1) O1 รัฐบาลให้การสนับสนุนอย่างจริงจังให้มีการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อระบบการศึกษาและการบริหารจัดการของสถานศึกษาต่างๆ โดยกำหนดอยู่ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2547 – 2549) และ

นโยบายกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ.2544-2553 ของประเทศไทย

- 2) O2 การพัฒนาของเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าและหลากหลายทำให้องค์กรสามารถแสวงหาประโยชน์จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีได้อย่างสูงสุด

4.2.1.4 อุปสรรค (Threats)

- 1) T1 เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้อุปกรณ์ไอทีต่างๆมีลักษณะล้าสมัย
- 2) T2 ขาดแคลนบุคลากรด้าน ICT ที่มีคุณภาพในภาพรวมของประเทศ

จากการพิจารณา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามอย่างเป็นระบบ ได้นำไปสู่การพัฒนาวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และสร้างยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลป์ศึกษา) โดยใช้ SWOT Matrix ดังตารางที่ 4.1 ซึ่งสามารถพิจารณาถึงความสัมพันธ์และวิเคราะห์กำหนดเป็นทั้งยุทธศาสตร์ได้ ๆ ดังนี้

- 1) การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อมุ่งสู่การเป็นโรงเรียน ICT ด้านการบริหารจัดการ
- 2) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- 4) การพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเพื่อใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

<p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมภายนอก</p>	<p>จุดแข็ง (S)</p> <p>S1 ผู้บริหารให้การสนับสนุนและเห็นความสำคัญในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>S2 โรงเรียนมีการปรับปรุงพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการ</p>	<p>จุดอ่อน (W)</p> <p>W1 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>W2 ระบบบัญชีการเงินขาดประสิทธิภาพ</p> <p>W3 การพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ได้รับการส่งเสริมอย่างระบบ</p> <p>W4 บุคลากรในภาพรวมยังขาดทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>W5 ขาดบุคลากรผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีทักษะความรู้ความชำนาญ</p> <p>W6 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และ internet ไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร</p> <p>W7 ข้อจำกัดทางการเงินในการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้เงินลงทุนที่สูง</p>
<p>โอกาส (O)</p> <p>O1 รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมสนับสนุนอย่างจริงจังให้มีการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา</p> <p>O2 การพัฒนาของเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าและหลากหลายทำให้องค์กรสามารถแสวงหาประโยชน์จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีได้อย่างสูงสุด</p>	<p>1. การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อมุ่งสู่การเป็นโรงเรียน ICT ด้านการบริหารจัดการ (S1, S2, O1, O2)</p>	<p>2. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (W6, O1, O2)</p> <p>3. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ (W1, W2, O1, O2)</p>
<p>อุปสรรค (T)</p> <p>T1 เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้อุปกรณ์ไอทีต่างๆมีลักษณะล้าสมัย</p> <p>T2 ขาดแคลนบุคลากรด้าน ICT ที่มีคุณภาพในภาพรวมของประเทศ</p>		<p>4. การพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเพื่อใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด (W4, W5, W7, T1, T2)</p>

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ SWOT Matrix

4.2.2 แผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

จากการผลการศึกษาและผลการวิเคราะห์สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) ตามหลักการ SWOT Analysis ที่กล่าวถึงไปในข้างต้น รวมทั้งพิจารณาถึงความสอดคล้องของนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐ การสอบถามและการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อนำเสนอวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และแผนงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.2.2.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

วิสัยทัศน์

โรงเรียนเตรียมบัณฑิตเป็นโรงเรียนที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่ทันสมัย รวดเร็วและเชื่อมโยงเป็นหนึ่งเอื้อต่อการพัฒนาองค์กรในภาพรวม

พันธกิจ

พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศ โครงสร้างพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ด้วยการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมถึงเสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร โดยมีนโยบายในการส่งเสริมพัฒนาจากผู้บริหารและภาครัฐบาลที่ชัดเจนและจริงจัง

วัตถุประสงค์ของแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เพื่อให้มีการส่งเสริมการพัฒนาประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารอย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์และโครงข่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากรโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา)
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย สามารถเรียกใช้ได้สะดวกรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต(บริบูรณ์ศิลปศึกษา) ได้รับความรู้ มีความชำนาญ มีทักษะในการเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมายของแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานโดยมีระบบสารสนเทศที่มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย สามารถเรียกใช้ได้สะดวกรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์
2. ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนเอง และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. โรงเรียนมีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

เพื่อให้บรรลุซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้เงื่อนไขที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการพัฒนา จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ข้อและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนในช่วง พ.ศ. 2551 – 2553 เพื่อการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ เพื่อระบบการบริหารจัดการศึกษาที่มีศักยภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทุกภาคฝ่ายขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อมุ่งสู่การเป็นโรงเรียน ICT ด้านการบริหารจัดการ

เป้าหมาย

1. โรงเรียนมีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาควบคุมดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บุคลากรร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือและมีความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการบริหารจัดการศึกษา
3. โรงเรียนมีนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมชัดเจน
4. มีผลงานจากกิจกรรมโครงการเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารที่สามารถเผยแพร่ได้ ภายในปี 2552

แผนงานและกิจกรรม

1. จัดตั้งฝ่ายงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติงานในการพัฒนาควบคุมดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน
2. จัดอบรมเพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติให้เข้าใจและเห็นถึงประโยชน์ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการบริหารจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. กำหนดนโยบายมาตรการส่งเสริมการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเหมาะสม
4. กำหนดแผนงานและโครงการเพื่อส่งเสริมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมาย

1. มีห้องคอมพิวเตอร์สำหรับครูอาจารย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและงานบริหารจัดการของโรงเรียน โดยมีจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในอัตราส่วนครู 6 คน ต่อคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง
2. มีเครื่องแม่ข่ายสำหรับให้บริการจำนวน 1 เครื่อง
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องสำหรับงานบริหารจัดการมีการเชื่อมโยงกันด้วยระบบเครือข่าย LAN
4. ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์

แผนงานและกิจกรรม

1. จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ โดยจัดทำห้องคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรครูอาจารย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและงานบริหารจัดการของโรงเรียน
2. พัฒนาปรับปรุงระบบโครงข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดหาเครื่องแม่ข่ายสำหรับให้บริการ (Server) และวางระบบโครงข่าย LAN ให้ระบบคอมพิวเตอร์ในฝ่ายงานต่างๆสามารถติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้
3. พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยจากไวรัสคอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยติดตั้งโปรแกรมเฝ้าระวังและป้องกันไวรัส และจัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายโดยมีการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกเดือน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เป้าหมาย

1. โรงเรียนมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในฝ่ายงานธุรการการเงิน ฝ่ายงานทะเบียน ฝ่ายงานวิชาการ ฝ่ายงานปกครองและฝ่ายงานบริหาร ที่เชื่อมโยงเป็นหนึ่งเดียวกัน
2. มีข้อมูลเพื่อการบริหารที่ได้จากระบบสารสนเทศ เพื่อประกอบการตัดสินใจวางแผนดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร
3. ลดความสูญเสียที่เกิดจากความผิดพลาดและการสูญหายของข้อมูล
4. ลดเวลาในการค้นหาข้อมูลสารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน
5. ลดเวลาที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
6. ลดค่าใช้จ่ายจากปริมาณกระดาษที่ใช้ในแต่ละหน่วยงาน
7. มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน
8. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกระดับพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศโรงเรียน

แผนงานและกิจกรรม

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน โดยจัดหาผู้พัฒนาระบบเพื่อทำการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ

สารสนเทศของโรงเรียนที่สามารถตอบสนองความต้องการในการใช้งานของหน่วยงานทุกฝ่าย มีข้อมูลสารสนเทศครบถ้วน และเชื่อมโยงระบบเป็นหนึ่งเดียวกัน รวมถึงกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในระบบของแต่ละหน่วยงานเพื่อการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล

2. จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน โดยมีความรู้ทักษะด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้งานในระบบได้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเพื่อใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

1. บุคลากรระดับผู้บริหารทุกคนมีทักษะความรู้ในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน
2. บุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและครูอาจารย์ร้อยละ 90 มีทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน และดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
3. เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกคนมีทักษะความสามารถในการใช้งาน พัฒนา ดูแลรักษาบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของโรงเรียน

แผนงานและกิจกรรม

1. พัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร โดยจัดให้มีการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การดูงานที่เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งวิธีการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ความก้าวหน้าและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้บริหารมีความรู้ความชำนาญ มีความเข้าใจ สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานเพื่อการวางแผนและการบริหารได้
2. พัฒนาบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและครูอาจารย์ โดยจัดให้มีการอบรม ศึกษา เรียนรู้ เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประยุกต์การใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และวิธีการดูแลรักษาาระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

3. พัฒนาบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงาน แก่เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นการเพิ่มเติมทักษะความรู้ และเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.2.2.2 แผนงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงบประมาณในการดำเนินงาน (ประจำปีพ.ศ. 2551-2553) ให้บรรลุตามแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่กล่าวมาข้างต้น มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.2

ยุทธศาสตร์	แผนงานและกิจกรรม	ค่าใช้จ่าย
1. การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อมุ่งสู่การเป็นโรงเรียน ICT ด้านการบริหารจัดการ	1. จัดตั้งฝ่ายงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติงานในการพัฒนาควบคุมดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน	144,000
	2. จัดอบรมเพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติให้เข้าใจและเห็นถึงประโยชน์ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการบริหารจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	60,000
	3. กำหนดนโยบายมาตรการส่งเสริมการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเหมาะสม	-
	4. กำหนดแผนงานและโครงการเพื่อส่งเสริมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	-
2. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ โดยจัดทำห้องคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรครูอาจารย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและงานบริหารจัดการของโรงเรียน	647,200
	2. พัฒนาปรับปรุงระบบโครงข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดหาเครื่องแม่ข่ายให้บริการ (Server) และวางระบบเครือข่าย LAN ให้ระบบคอมพิวเตอร์ในฝ่ายงานต่างๆสามารถติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้	198,000

	3. พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยจากไวรัสคอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยติดตั้งโปรแกรมเฝ้าระวังและป้องกันไวรัส และจัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายโดยมีการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกเดือน	100,000
3. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน โดยจัดหาผู้พัฒนาระบบเพื่อทำการวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศของโรงเรียน 2. จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน	550,000 540,000
4. การพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเพื่อใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1. พัฒนาคู่มือระดับผู้บริหาร โดยจัดให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การดูงาน 2. พัฒนาคู่มือระดับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและครูอาจารย์ โดยจัดให้มีการอบรม ศึกษา เรียนรู้ เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประยุกต์การใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และวิธีการดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3. พัฒนาคู่มือระดับเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงาน แก่เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	90,000 120,000 180,000

ตารางที่ 4.2 แสดงแผนงบประมาณในการดำเนินงาน (ประจำปีพ.ศ. 2551-2553)

4.2.2.3 ขอบเขตระยะเวลาดำเนินงาน

แผนระยะเวลาการดำเนินงาน (ประจำปี พ.ศ. 2551 – 2553) ให้บรรลุตามแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรายละเอียดดังนี้

แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการปี 2551-2553					
	H1	H2	H3	H4	H5	H6
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1: การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อมุ่งสู่การเป็นโรงเรียน ICT ด้านการบริหารจัดการ</p> <p>แผนงานที่ 1 : จัดตั้งฝ่ายงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติงานในการพัฒนาควบคุมดูแลงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของโรงเรียน</p> <p>แผนงานที่ 2 : จัดอบรมเพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติให้เข้าใจและเห็นถึงประโยชน์ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการบริหารจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>แผนงานที่ 3 : กำหนดนโยบายมาตรการส่งเสริมการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเหมาะสม</p> <p>แผนงานที่ 4 : กำหนดแผนงานและโครงการเพื่อส่งเสริมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p>	→					
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>แผนงานที่ 1 : จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ โดยจัดทำห้องคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรครูอาจารย์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและงานบริหารจัดการของโรงเรียน</p> <p>แผนงานที่ 2 : พัฒนาระบบโครงข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดหาเครื่องแม่ข่ายสำหรับให้บริการ (Server) และวางระบบเครือข่าย LAN ให้ระบบคอมพิวเตอร์ในฝ่ายงานต่างๆสามารถติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้</p> <p>แผนงานที่ 3 : พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยจากไวรัสคอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยติดตั้งโปรแกรมเฝ้าระวังและป้องกันไวรัส และจัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายโดยมีการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกเดือน</p>	→		→			
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3: การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>แผนงานที่ 1 : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน โดยจัดหาผู้พัฒนาระบบเพื่อทำการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศของโรงเรียน</p> <p>แผนงานที่ 2 : จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน</p>	→	→				
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเพื่อใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>แผนงานที่ 1 : พัฒนาศักยภาพระดับผู้บริหาร โดยจัดให้มีการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การดูงาน</p> <p>แผนงานที่ 2 : พัฒนาศักยภาพระดับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและครูอาจารย์ โดยจัดให้มีการอบรม ศึกษา เรียนรู้ เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประยุกต์ การใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และวิธีการดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</p> <p>แผนงานที่ 3 : พัฒนาศักยภาพระดับเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงาน แก่เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	→					

ตารางที่ 4.3 แสดงแผนระยะเวลาการดำเนินงาน (ประจำปี พ.ศ. 2551-2553)

4.2.2.3 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนหลัก

การติดตามผลเพื่อประเมินการดำเนินงานตามแผนหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศนี้ สามารถใช้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators : KPIs) เป็นตัววัดความสำเร็จในการดำเนินงาน โดยแยกเป็นแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อมุ่งสู่การเป็นโรงเรียน ICT ด้านการบริหารจัดการ

1. มีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาควบคุมดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (ปริญญานิเทศศึกษา)
2. จำนวนผลงานจากกิจกรรมในโครงการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหาร
3. จำนวนบุคลากรที่ให้ความร่วมมือและมีความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการบริหารจัดการศึกษา
4. ความเหมาะสมและชัดเจนของนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สัดส่วนจำนวนบุคลากรครูอาจารย์ต่อเครื่องคอมพิวเตอร์
2. จำนวนเครื่องแม่ข่ายสำหรับให้บริการ
3. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงในระบบเครือข่าย LAN
4. จำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
5. จำนวนครั้งในการเกิดความเสียหายแก่ข้อมูลอันเนื่องมาจากไวรัสคอมพิวเตอร์

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

1. จำนวนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในแต่ละฝ่ายงาน
2. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียนเชื่อมโยงเป็นหนึ่งเดียวกัน

3. จำนวนข้อมูลเพื่อการบริหารที่ได้จากระบบสารสนเทศ เพื่อประกอบการศึกษาตัดสินใจวางแผนดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร
4. มูลค่าความเสียหายอันเกิดจากความผิดพลาดและการสูญหายของข้อมูล
5. เวลาที่ใช้ในการค้นหาข้อมูลสารสนเทศของแต่ละฝ่ายงาน
6. ค่าใช้จ่ายของกระดาษที่ใช้ในแต่ละหน่วยงาน
7. มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน
8. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบสารสนเทศของโรงเรียน

- ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเพื่อใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด
1. คะแนนการทดสอบความสามารถการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ก่อนและหลังจบการฝึกอบรม
 2. จำนวนบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. จำนวนบุคลากรที่สามารถซ่อมบำรุงและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
 4. จำนวนผู้เข้าใช้งานในระบบสารสนเทศ
 5. จำนวนผลงานการพัฒนาระบบโดยเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 6. จำนวนผลงานที่เกิดจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2.3 แนวทางการออกแบบระบบสารสนเทศของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา)

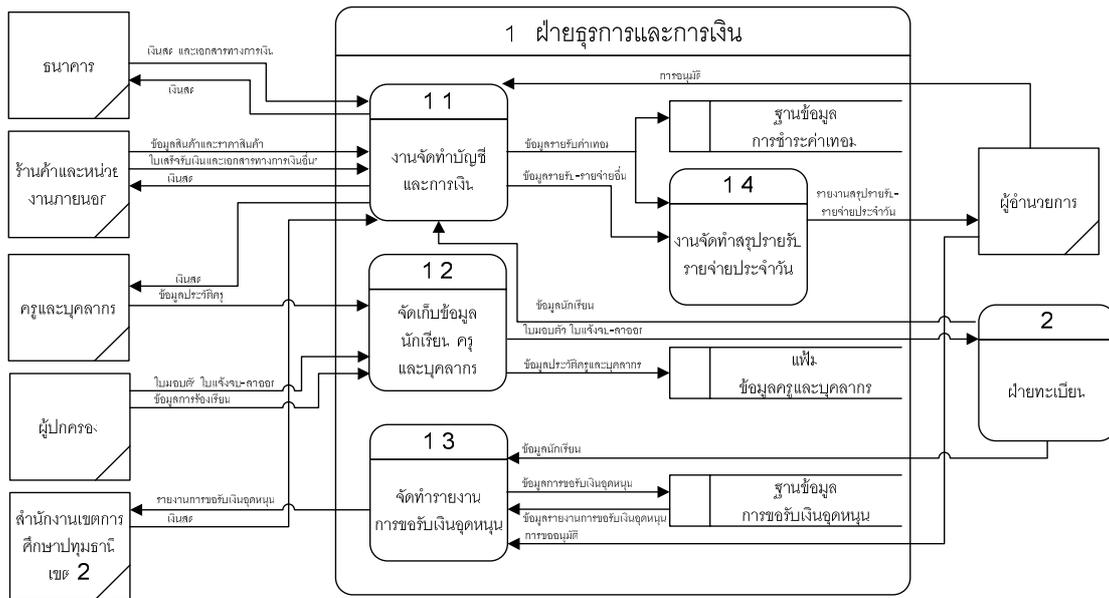
จากการผลการศึกษาศภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของฝ่ายงานต่างๆ ซึ่งได้แก่ ฝ่ายงานทะเบียน ฝ่ายงานธุรการการเงิน ฝ่ายงานวิชาการ ฝ่ายงานปกครอง และฝ่ายงานบริหาร ในหัวข้อข้างต้น ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบงานในฝ่ายต่างๆ และพบว่าประเด็นปัญหาหลักคือเรื่องระบบข้อมูล อาทิเช่น การไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลและไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกันได้ การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสารซึ่งยากต่อรวบรวม จัดเก็บ ค้นหาและประมวลผล และเหล่านี้ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและความล่าช้า สูญเสียเวลาสูญเสียโอกาส

ดังนั้นแนวทางการแก้ปัญหาจึงควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายมาประยุกต์ใช้ให้ระบบข้อมูลสามารถเชื่อมโยงถึงกันและใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโดยลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และเพิ่มโอกาสในการใช้ประโยชน์จากข้อมูล นอกจากนี้ยังสามารถใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความสามารถในการคำนวณประมวลผลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำมาประยุกต์ใช้ในระบบงานบริหาร เพื่อลดความสูญเสียที่เกิดจากความผิดพลาดของข้อมูลอันเนื่องมาจากความผิดพลาดของมนุษย์ (Human Error) และลดเวลาในขั้นตอนการทำงานต่างๆ อีกด้วย

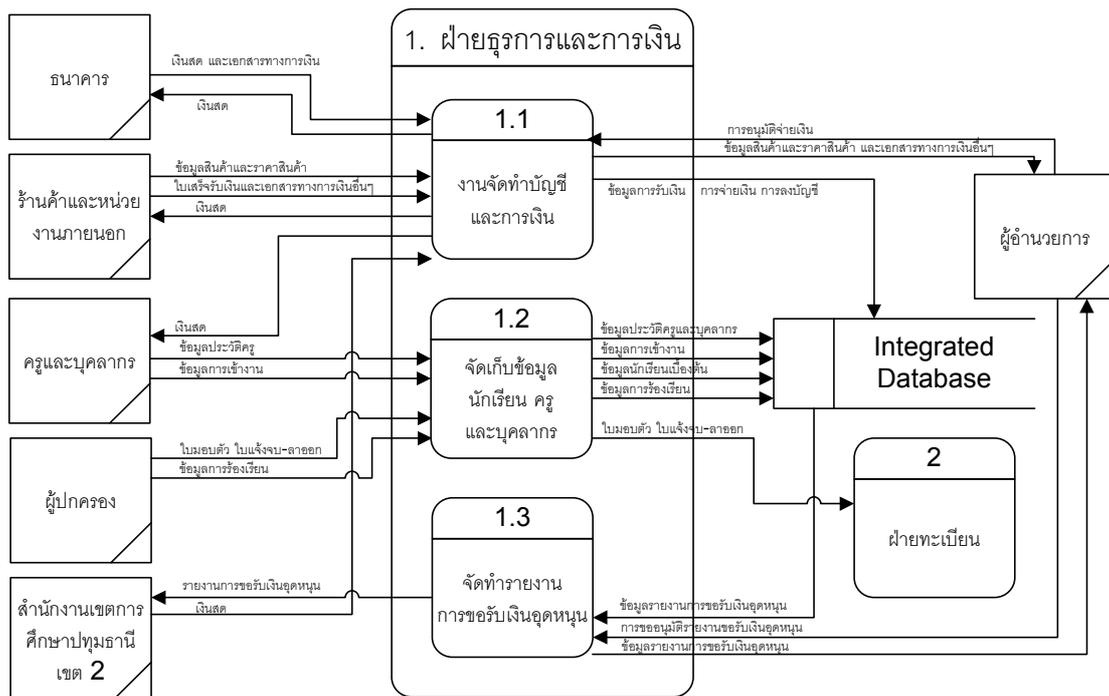
จากหลักการข้างต้น ผู้จัดทำจึงนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนเตรียมบัณฑิต (บริบูรณ์ศิลปศึกษา) และนำเสนอในรูปแบบแผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram: DFD) แสดงระบบการทำงานของฝ่ายงานต่างๆ ดังนี้

4.2.3.1 การพัฒนารูปแบบระบบสารสนเทศฝ่ายงานธุรการการเงิน

จากผลการศึกษาในข้างต้นพบว่า ปัญหาของระบบงานฝ่ายธุรการการเงิน คือ ความซ้ำซ้อนในการทำงาน การเข้าถึงและกระจายข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การติดตามและการควบคุมงบประมาณรายจ่าย เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว ควรออกแบบระบบสารสนเทศให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ เพื่อลดขั้นตอนความซ้ำซ้อนในการทำงาน พร้อมทั้งจัดหาระบบโปรแกรมบัญชีการเงิน เพื่อให้ทราบสถานะทางการเงินได้ทันทั่วทั้งซึ่งเชื่อถือประสิทธิภาพในการติดตามและควบคุมงบประมาณรายจ่าย ซึ่งนำเสนอในเชิงเปรียบเทียบระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานที่ได้ทำการพัฒนาด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ดังแผนภาพที่ 4.6



แผนภาพที่ 4.6.1 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานปัจจุบันของฝ่ายธุรการการเงิน



แผนภาพที่ 4.6.2 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายธุรการหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

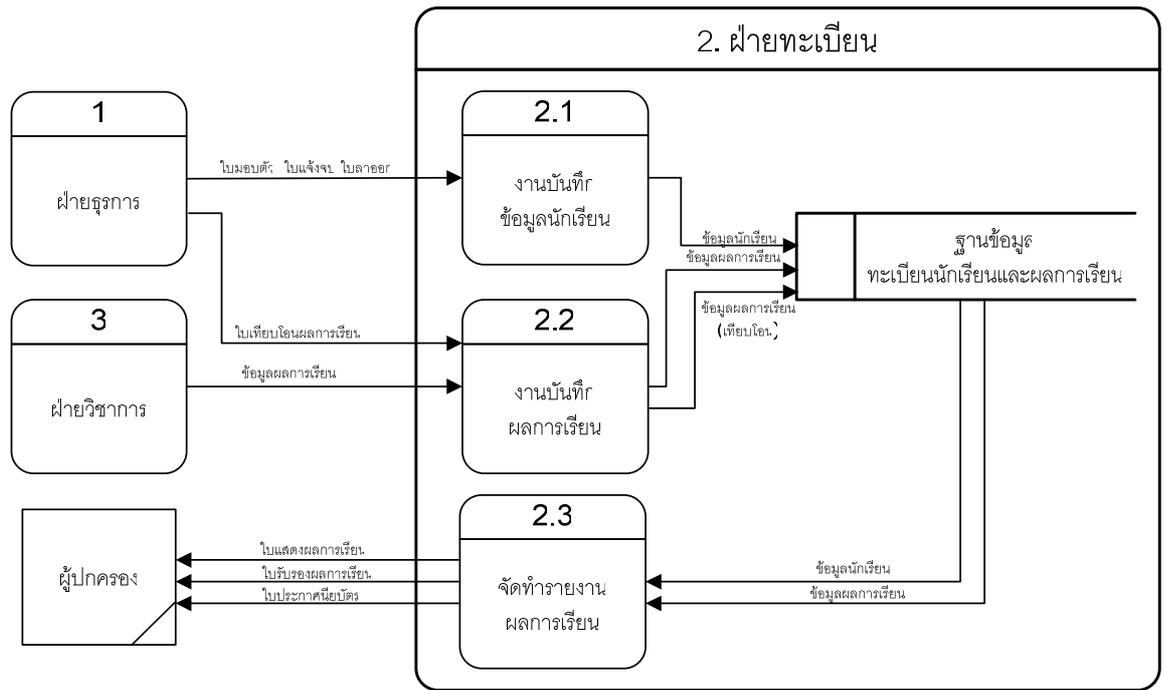
แผนภาพที่ 4.6 แสดงการเปรียบเทียบการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายธุรการระหว่างปัจจุบันและหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่นและประโยชน์ของระบบสารสนเทศฝ่ายงานธุรการการเงินในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ มีดังนี้

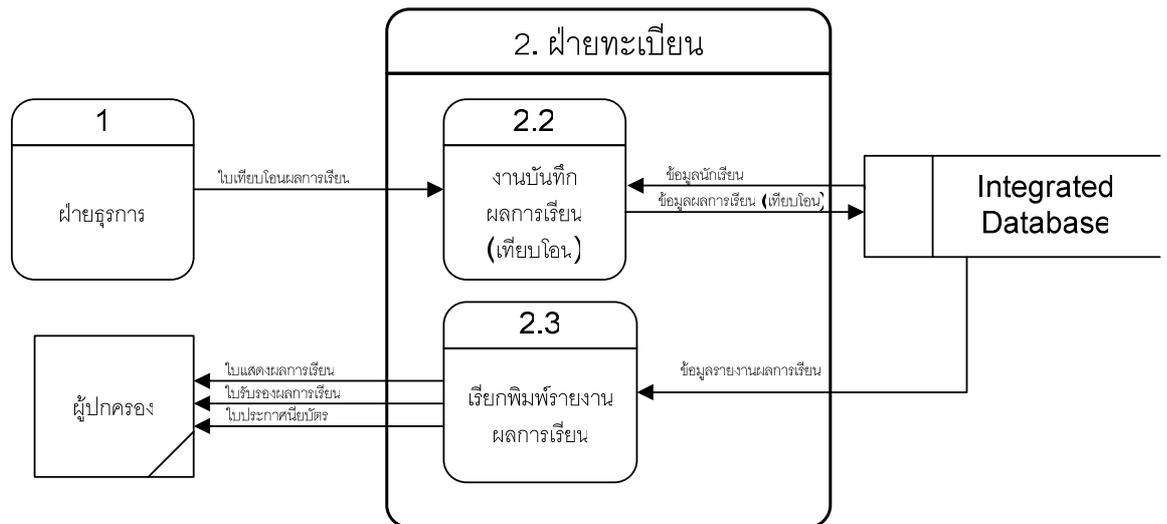
1. ความรวดเร็วในการประสานงานและการเผยแพร่กระจายข้อมูล
ด้วยการพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่ายให้เชื่อมโยงเป็นหนึ่งเดียวกันทำให้
ทำให้ฝ่ายงานต่างๆ สามารถเรียกดูและใช้ประโยชน์ในการวางแผน การปฏิบัติงานต่างๆ
ได้ รวมถึงเชื่อมต่อประสานงานและการกระจายเผยแพร่ข้อมูลต่างๆมีความสะดวกและ
รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือและลดโอกาสการเกิดความสูญเสียจากการสูญหายหรือความ
ผิดพลาดของข้อมูล
การประยุกต์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูล ทำให้ลด
ความเสี่ยงจากการสูญหายได้มากกว่าการจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร ทั้งนี้ระบบ
คอมพิวเตอร์ยังมีความสามารถในการตรวจสอบค่านวนและประมวลผลได้ถูกต้องแม่นยำ
ทำให้ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ
3. ลดขั้นตอนและภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการการเงินในการกรอกประวัติข้อมูลจำนวน
มากของนักเรียนและผู้ปกครองลงในระบบฐานข้อมูลต่างๆ เนื่องจากการเชื่อมโยงระบบ
ให้สามารถนำข้อมูลร่วมกันได้ ทำให้พนักงานสามารถทำงานอื่นตามหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมายได้มากขึ้น
4. ผู้บริหารสามารถติดตามควบคุมและวางแผนงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินงานของ
โรงเรียนได้ทันที่ และลดโอกาสการเกิดความสูญเสียจากการทุจริต โดยสามารถ
เรียกดูผ่านระบบฐานข้อมูลของโรงเรียน ซึ่งเจ้าหน้าที่ธุรการการเงินจะทำการบันทึกข้อมูล
รายรับ-รายจ่ายลงในระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งมีประสิทธิภาพในการคำนวณและประมวลผล
สูง สามารถออกรายงานต่างๆตามความต้องการ และทันที่

4.2.3.2 การพัฒนารูปแบบระบบสารสนเทศฝ่ายงานทะเบียน

จากสภาพปัญหาของระบบงานทะเบียน สามารถพัฒนาและนำเสนอในเชิงเปรียบเทียบ
ระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานที่ได้ทำการพัฒนาด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ดังแผนภาพที่ 4.7



แผนภาพที่ 4.7.1 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานปัจจุบันของฝ่ายทะเบียน



แผนภาพที่ 4.7.2 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายทะเบียนหลัง
ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนภาพที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายทะเบียนระหว่าง
ปัจจุบันและหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่นและประโยชน์ของระบบสารสนเทศฝ่ายงานทะเบียนในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ มีดังนี้

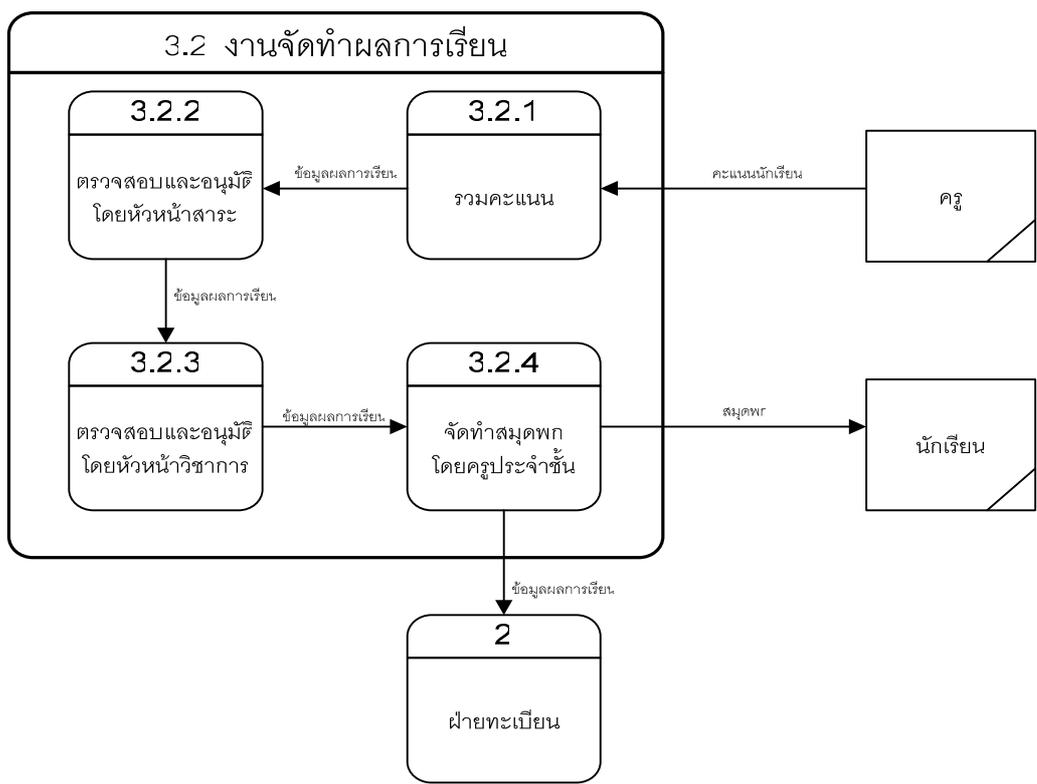
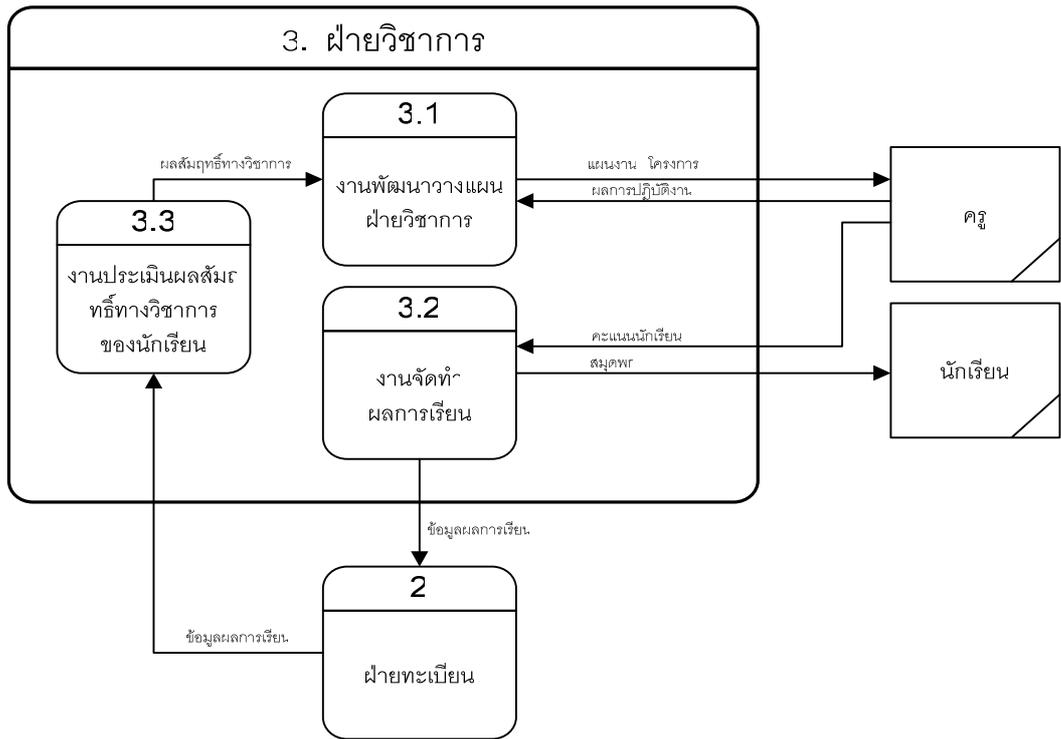
1. การประสานงานและการเผยแพร่กระจายข้อมูล

เนื่องจากข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ถูกบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลของโรงเรียน ทำให้ฝ่ายงานอื่นสามารถเรียกดูและใช้ประโยชน์ในการวางแผนหรือการปฏิบัติงานต่างๆ ได้ รวมถึงการประสานงานและการกระจายเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ มีความสะดวกและรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น เช่น ข้อมูลประวัตินักเรียนและผลการเรียน

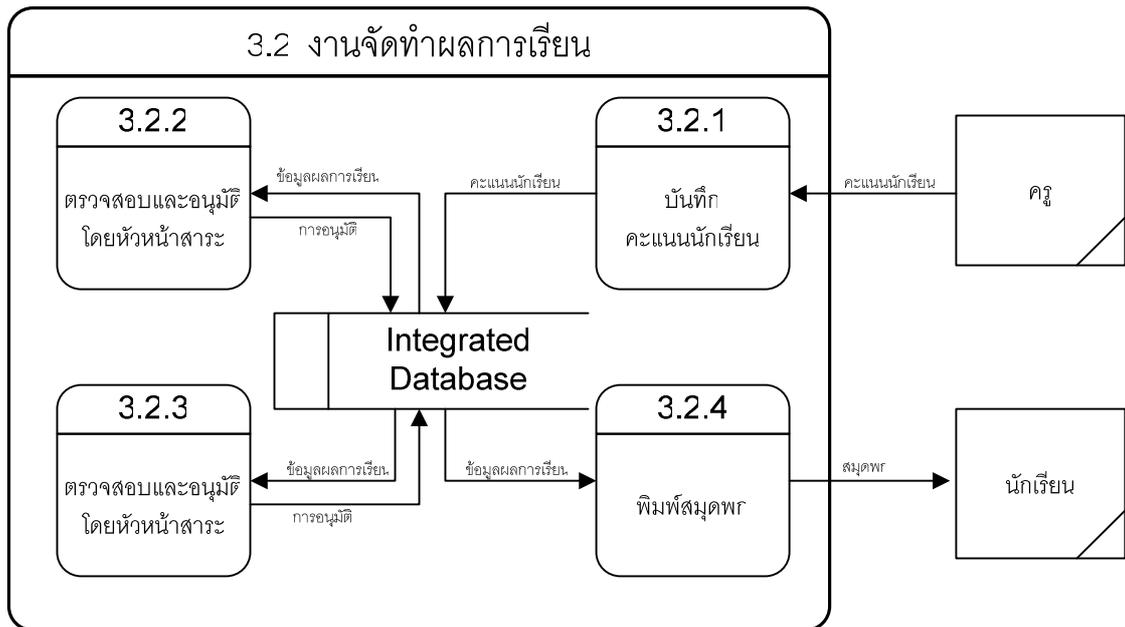
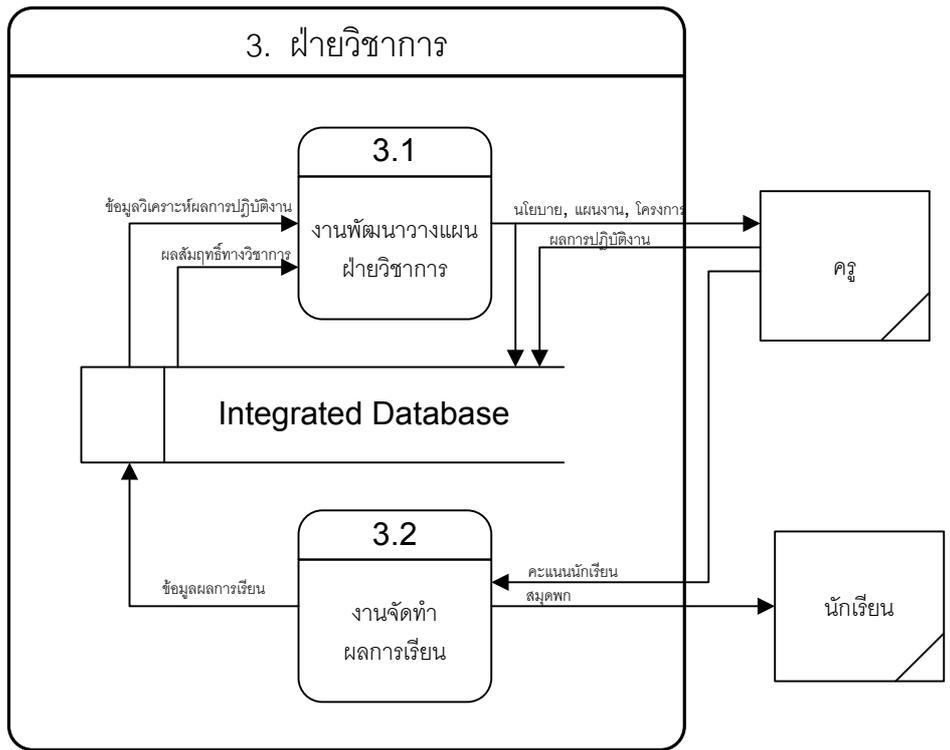
2. ลดขั้นตอนและภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนในการกรอกข้อมูลผลการเรียน ทั้งหมดลงในระบบ โดยครูผู้สอนซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำผลคะแนนจะเป็นผู้ทำการบันทึกผลการเรียนของนักเรียน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถทำงานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบได้มากขึ้น
3. ลดความซ้ำซ้อนของงานเก็บข้อมูลนักเรียนของเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการและฝ่ายทะเบียน โดยให้ฝ่ายธุรการเป็นผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลนักเรียนลงในระบบ โดยฝ่ายทะเบียนมีหน้าที่ในการเรียกข้อมูลนักเรียน และข้อมูลผลการเรียนจากในระบบมาจัดทำรายงานผลการเรียน ทำให้นักเรียนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำผลคะแนน รวมทั้งลดภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนเพื่อนำไปใช้ในส่วนอื่น

4.2.3.3 การพัฒนารูปแบบระบบสารสนเทศฝ่ายงานวิชาการ

จากสภาพปัญหาของระบบงานวิชาการ สามารถพัฒนาและนำเสนอในเชิงเปรียบเทียบระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานที่ได้ทำการพัฒนาด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ดังแผนภาพที่ 4.8



แผนภาพที่ 4.8.1 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานปัจจุบันของฝ่ายวิชาการ



แผนภาพที่ 4.8.2 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายวิชาการหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

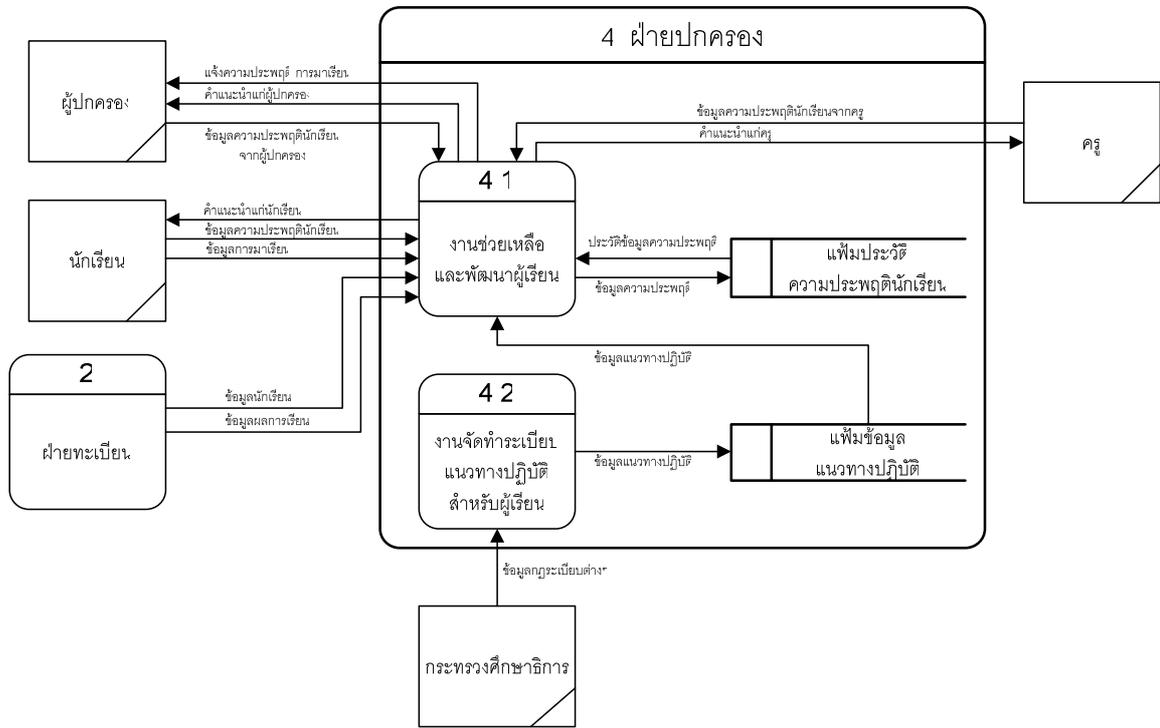
แผนภาพที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายวิชาการระหว่างปัจจุบันและหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่นและประโยชน์ของระบบสารสนเทศฝ่ายงานวิชาการในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ มีดังนี้

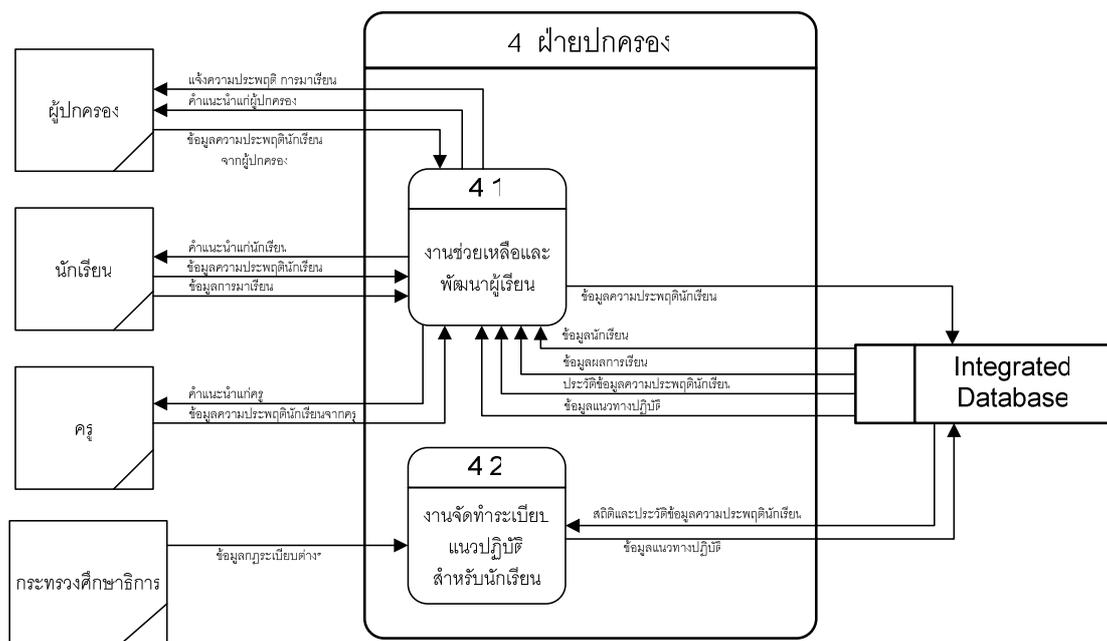
1. ข้อมูลผลการเรียนมีความถูกต้องน่าเชื่อถือและลดโอกาสการเกิดความสูญเสียจากการสูญหายหรือความผิดพลาดของข้อมูล
เนื่องจากข้อมูลผลการเรียนถูกบันทึกจัดเก็บลงในระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้ลดความเสี่ยงจากการสูญหายได้มากกว่าการจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร ทั้งนี้ระบบคอมพิวเตอร์ยังมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบคำนวณและประมวลผลข้อมูลผลการเรียนได้ถูกต้องแม่นยำ เช่น การรวมผลคะแนน การคิดเกรด เป็นต้น ทำให้ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น
2. เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนและการปฏิบัติงาน โดยมีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย
3. การประสานงานและการเผยแพร่กระจายข้อมูลทำได้รวดเร็ว โดยการเรียกดูหรือดำเนินการต่อผ่านทางระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดทำรายงานผลการเรียนต่างๆ เช่น ใบแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน เป็นต้น
4. เป็นการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรครูอาจารย์ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
5. ลดต้นทุนปริมาณการใช้กระดาษ โดยจัดทำเอกสารข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งสามารถเรียกดูและเผยแพร่ผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีความรวดเร็ว และจัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการลดค่าใช้จ่ายของโรงเรียนลงไปได้

4.2.3.4 การพัฒนารูปแบบระบบสารสนเทศฝ่ายงานปกครอง

จากสภาพปัญหาของระบบงานปกครอง สามารถพัฒนาและนำเสนอในเชิงเปรียบเทียบระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานที่ได้ทำการพัฒนาด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ดังแผนภาพที่ 4.9



แผนภาพที่ 4.9.1 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานปัจจุบันของฝ่ายปกครอง



แผนภาพที่ 4.9.2 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายปกครองหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

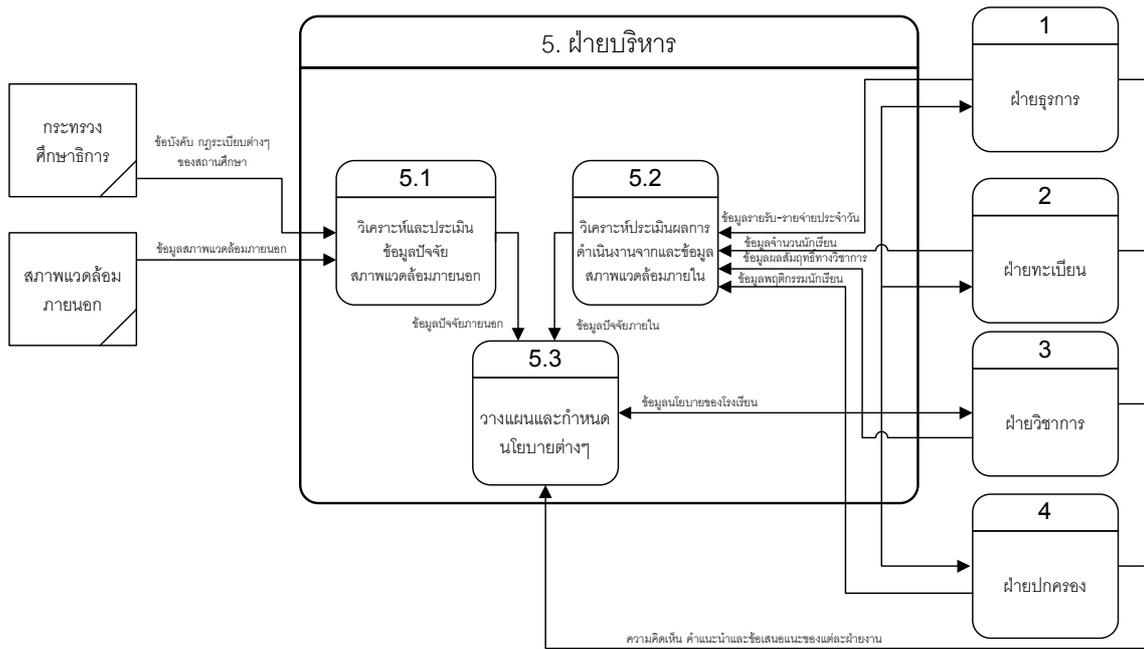
แผนภาพที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายปกครองระหว่างปัจจุบันและหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่นและประโยชน์ของระบบสารสนเทศฝ่ายงานปกครอง ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ มีดังนี้

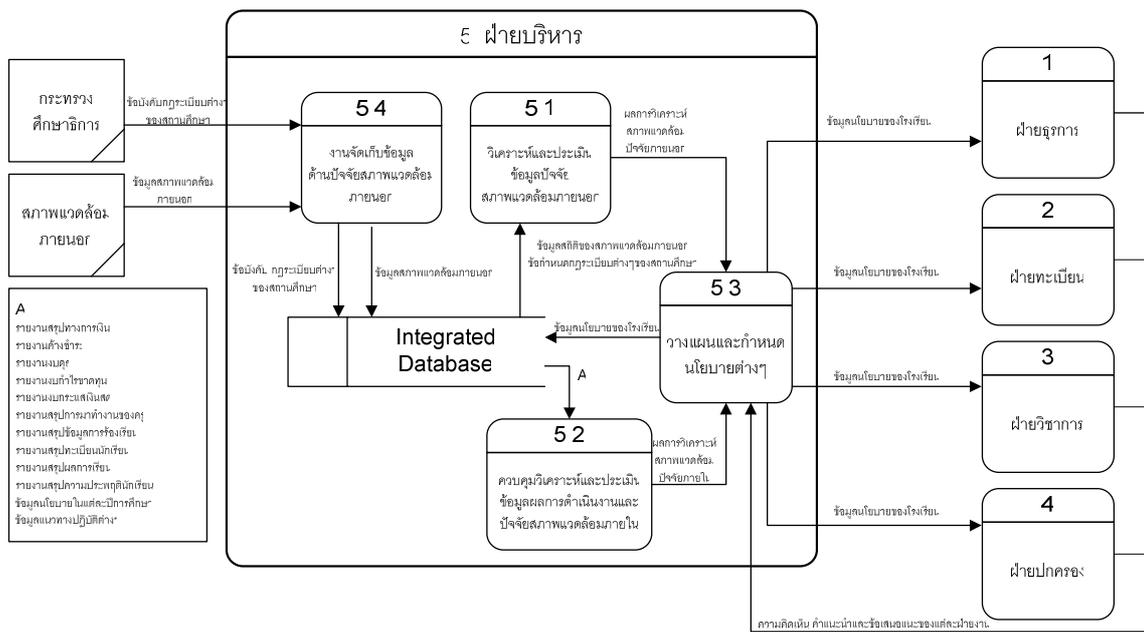
1. มีระบบที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง เช่น ระบบการจัดเก็บข้อมูลความประพฤตินักเรียน ระบบจัดเก็บสถิตินักเรียนมาสาย เป็นต้น การเรียกดูเรียกใช้ข้อมูลเหล่านี้จึงสะดวกรวดเร็วได้ทันที การปฏิบัติงานของฝ่ายปกครองได้รับความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
2. มีข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน และรวดเร็ว เพื่อใช้ดำเนินการในการติดต่อประสานงานได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้ยังสามารถเรียกดูข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
3. ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ให้เต็มประสิทธิภาพ

4.2.3.5 การพัฒนารูปแบบระบบสารสนเทศฝ่ายงานบริหาร

จากสภาพปัญหาของระบบงานบริหาร สามารถพัฒนาและนำเสนอในเชิงเปรียบเทียบระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานที่ได้ทำการพัฒนาด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ดังแผนภาพที่ 4.10



แผนภาพที่ 4.10.1 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานปัจจุบันของฝ่ายบริหาร



แผนภาพที่ 4.10.2 แสดงการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายบริหารหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนภาพที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบการไหลของข้อมูลในระบบงานของฝ่ายบริหารระหว่างปัจจุบันและหลังประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่นและประโยชน์ของระบบสารสนเทศฝ่ายงานบริหาร ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ มีดังนี้

1. มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องรวดเร็วและเป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนและการบริหารงาน ทำให้เพิ่มโอกาสและผลตอบแทนที่ได้จากการวางแผนตัดสินใจที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน โดยผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูล ผลงาน ผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของทุกฝ่ายงานผ่านทางระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนได้อย่างสะดวกรวดเร็วและทันท่วงที
3. เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด