

# สรุปการพัฒนาความรู้

## หลักสูตร การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

### ๑. วัตถุประสงค์

พัฒนานักบริหารประเภทผู้อำนวยการได้มีการเรียนรู้การนำสารสนเทศบริหารงานแบบมุ่งสัมฤทธิ์ และเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงในการบริการภารกิจ โดยประยุกต์ใช้สารสนเทศ โดยการบูรณาการหลักการ และแนวทางการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

### ๒. ความสำคัญของสารสนเทศ

การดำเนินงานขององค์กร องค์กรใดที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่เหมาะสม และตอบสนองภารกิจและเป้าหมายขององค์กรได้ ก็จะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าผลงานหรือผลประกอบการจะได้ผลดี

### ๓. สารสนเทศมีความสำคัญดังนี้

๓.๑ สารสนเทศเป็นบ่อเกิดแหล่งความรู้และสติปัญญา ช่วยให้ปฏิบัติงาน วางแผนงานตัดสินใจอย่างเหมาะสม

๓.๒ สารสนเทศเป็นอำนาจที่สามารถสร้างความมั่งคั่ง โดยใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการแข่งขัน

๓.๓ สารสนเทศเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและไม่มีวันหมดสิ้น

๓.๔ สารสนเทศเป็นสิ่งที่ช่วยลดความไม่แน่นอน ช่วยให้การตัดสินใจให้มีความเป็นไปได้และถูกต้องมากยิ่งขึ้น

### ๔. ความหมายของสารสนเทศ

การนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้มาผ่านกระบวนการ (Process) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลข้อมูล ซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ ตัวอย่าง คะแนนเฉลี่ย รายได้เฉลี่ย เป็นต้น

ข้อมูลและความสัมพันธ์ ซึ่งได้รวบรวมหรือจัดการด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถจะนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ กระบวนการวางแผน และการควบคุมกำกับงานและการประเมินผลงาน

### ๕. เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบไปด้วย

๕.๑ ระบบจัดเก็บ

๕.๒ การประมวลผลข้อมูล

๕.๓ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๕.๔ อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่มีการวางแผนจัดการ และใช้งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๖. องค์ประกอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Component) มีองค์ประกอบสำคัญ ๓ ประการ

๖.๑ ระบบประมวลผล โดยการจัดเก็บ และการประมวลผลข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สนับสนุนในการจัดเก็บข้อมูล

๖.๒ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม ต้องประยุกต์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารข้อมูลระหว่างระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และผู้ใช้ที่อยู่ห่างกันให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ การจัดการข้อมูล

## ๗. องค์ประกอบระบบสารสนเทศ (Information System Component) มีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ

๗.๑ มีวัตถุประสงค์ (Objective) และเป้าหมายที่ชัดเจน

๗.๒ ข้อมูล และสารสนเทศ (Data & Information)

๗.๓ กระบวนการ (Process) บวก ลบ เรียง แยก จัดกลุ่ม

๗.๔ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) พีซี โน้ตบุ๊ก เครื่องบริการ พีดีเอสสมาร์ทโฟน

๗.๕ ซอฟต์แวร์ (Software) ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์

๗.๖ พีเพิลแวร์ (People ware) นักเขียนโปรแกรม นักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการโครงการ

## ๘. การทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศทำได้ดังนี้

๘.๑ การทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

๘.๒ จำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินการเริ่มตั้งแต่การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล

๘.๓ การดำเนินการประมวลผลข้อมูลให้กลายเป็นสารสนเทศ

๘.๔ การดูแลรักษาสารสนเทศเพื่อการใช้งาน

## ๙. แผนกลยุทธ์ด้านระบบสารสนเทศ มีลักษณะ ๓ ประการ

๙.๑ แผนกลยุทธ์ด้านระบบสารสนเทศจะสัมพันธ์กับแผนกลยุทธ์ขององค์การ

๙.๒ แผนกลยุทธ์ด้านระบบสารสนเทศควรจะมีการกำหนดโครงสร้างเทคโนโลยี ซึ่งต้องทำให้ฐานข้อมูลแอปพลิเคชัน และผู้มีการเชื่อมโยงเป็นระบบเดียวกัน

๙.๓ มีการจัดสรรทรัพยากรด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อโครงสร้างด้านระบบสารสนเทศสำเร็จทันเวลาและทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้

## ๑๐. แผนปฏิบัติการด้านระบบสารสนเทศประกอบไปด้วย

๑๐.๑ พันธกิจของระบบสารสนเทศ

๑๐.๒ สิ่งแวดล้อมของระบบสารสนเทศเป็นการกล่าวถึงความจำเป็นด้านข่าวสารของหน่วยงานต่างๆ

๑๐.๓ วัตถุประสงค์ของระบบสารสนเทศ

๑๐.๔ ข้อจำกัดของระบบสารสนเทศ ทั้งข้อจำกัดทางด้านเทคโนโลยี ด้านการงาน และด้านบุคคล

๑๐.๕ ความจำเป็นของระบบในระยะยาว

๑๐.๖ แผนระยะสั้น

## ๑๑. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสำนักงาน สามารถทำได้หลายลักษณะดังนี้

๑๑.๑ การจัดเตรียมเอกสาร เป็นการใช้เครื่องประมวลคำหรือเครื่องประมวลผลเนื้อหาเป็นเครื่องมือในการจัดเตรียม อุปกรณ์เหล่านี้ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ โมเด็ม และช่องทางการสื่อสาร ระบบประมวลผลแบ่งออกได้ ๒ ระบบ

๑) ระบบเดี่ยว (Stand Alone)

๒) ระบบเชื่อมโยงกับเครือข่ายการสื่อสาร (LAN)

๑๑.๒ งานกระจายเอกสารเป็นการกระจายข้อมูลสารสนเทศไปยังผู้ใช้ ณ จุดต่างๆ

๑๑.๓ การจัดเก็บและค้นคืนเอกสาร สามารถทำได้ทั้งระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์โดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือผ่านเครือข่ายโทรคมนาคมรูปแบบอื่นๆ

๑๑.๔ งานจัดเตรียมสารสนเทศในลักษณะภาพ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์สร้างภาพและเครื่องสแกนเนอร์ โทรทัศน์ และวิดีโอทัศน์

๑๑.๕ งานสื่อสารสารสนเทศด้วยเสียง เช่น การใช้โทรศัพท์

๑๑.๖ งานสื่อสารสารสนเทศด้วยภาพ และเสียง เช่นระบบมัลติมีเดีย ระบบการประชุมทางไกลด้วยภาพ และเสียง

## ๑๒. การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System –EIS, ExecutiveSupport System –EES)

ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารเป็นระบบสารสนเทศประเภทหนึ่งของระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) ที่สนับสนุนการทำงานของผู้บริหารโดยเฉพาะเรื่องที่มีความสำคัญต่อองค์กรหรือเรื่องทิศทางการดำเนินงานขององค์กร

๑๒.๑ ทำการเข้าถึงสารสนเทศ และรายการต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๑๒.๒ ระบบสารสนเทศของผู้บริหารมีการออกแบบที่ง่ายต่อการใช้ (user friendly) โดยมีการใช้รูปภาพในการออกแบบหน้าจอ